**Expedición de Cédula Catastral**
**No. De Trámite:** DF-11

**Unidad Administrativa:**
Dirección de Finanzas

**Descripción:**
El solicitante acudirá a la ventanilla de la Subdirección de Catastro para obtener el formato de solicitud de gestión catastral, efectuará el pago correspondiente y entregará los requisitos solicitados en la ventanilla o a través de la página de Internet www.villahermosa.gob.mx en el link Servicios en Línea.

**Tiempo de Respuesta:**
1 Día hábil.

**Requisitos:**
- Estar al corriente del pago del Impuesto Predial.
- Formato de Solicitud de Gestión Catastral debidamente requisitado.
- Recibo de pago por concepto del trámite a efectuar.

**Documento expedido:**
Cédula Catastral **(HAC-DF-SC-017).**

**Formatos:**
Solicitud de Gestión Catastral **(HAC-DF-SC-003).**

**Área donde se realiza el trámite:**
Ventanilla de la Subdirección de Catastro de la Dirección de Finanzas.

**Horario de Atención:**
Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs.

**Costo:**
2 Salarios Mínimos General Vigente.

**Forma de Pago:**
Efectivo, Tarjeta de Crédito o Cheques Certificados.