

**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](http://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 16:00 hrs.  
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

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

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