



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



M. P. Almoloya de Juárez
Coahuila de Zaragoza
2020-2021



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE		X		SERVICIO	
Cambio de Propietario							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Es el proceso mediante la cual una propiedad cambia de propietario y/o poseedor en el Padrón Catastral.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Políticas Generales ACGC014, ACGC016, ACGC017, ACGC018, ACGC019, del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; 7.4 del Procedimiento del "Apartado VII denominado "Actualización del Registro Alfanumérico"; SGC006 del "Apartado VIII denominado "Operación del Sistema de Información Catastral" del Manual Catastral del Estado de México, Artículos 167, 168, 169 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, XVII, XIX, XXI, 175, 175-BIS, 176, 177, 178, 180, 181, 182, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
DOCUMENTO A OBTENER:		Manifestación Catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No Aplica	
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:		-Cuando se pretenda cambiar de propietario y/o poseedor un bien inmueble. -Cuando se requiera la regularización de un bien inmueble. -Para estar al corriente de pago en cuanto a impuesto predial. -Cuando sea requerida por otra instancia y/o dependencia para trámites o servicios, en los cuales sea un requisito.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Una vez reunidos todos los requisitos solicitados, se agenda cita para llevar a cabo un Levantamiento Topográfico Catastral, y así obtener la superficie, medidas y colindantes actuales.					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS							
1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: puede ser copia certificada de la escritura pública, resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, Contrato Privado de Compraventa certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple).		SI (copia certificada y/o cotejada)	1	Políticas Generales ACGC014, ACGC016, ACGC017, ACGC018, ACGC019, del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; 7.4 del Procedimiento del "Apartado VII denominado "Actualización del Registro Alfanumérico"; SGC006 del "Apartado VIII denominado "Operación del Sistema de Información Catastral" del Manual Catastral del Estado de México,			
2.- Identificación oficial con fotografía del comprador y vendedor, así como de los testigos (legibles y vigentes) (en caso de que el vendedor haya fallecido anexar acta de defunción).		NO	2	Artículos 167, 168, 169 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, XVII, XIX, XXI, 175, 175-BIS, 176, 177, 178, 180, 181, 182, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.		NO	2	Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"			
4.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.		SI	1				
5.- Formato de Traslado de Dominio y del Documento con que acredite la propiedad el vendedor y/o anterior propietario (antecedente).		NO	2				
6.- Si es solicitado por tercera persona diversa al propietario, presentar carta poder original (anexando identificación oficial vigente de los que intervienen en ella), o bien representación legal.		SI (la carta poder)	2 (de cada una de las identificaciones anexas)				

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: puede ser copia certificada de la escritura pública, resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, Contrato Privado de Compra y Venta certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple).	SI (copia certificada y/o cotejada)	1	Políticas Generales ACGC014, ACGC016, ACGC017, ACGC018, ACGC019, del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; 7.4 del Procedimiento del "Apartado VII denominado "Actualización del Registro Alfanumérico"; SGC006 del "Apartado VIII denominado "Operación del Sistema de Información Catastral" del Manual Catastral del Estado de México,
2.- Identificación oficial con fotografía del representante legal (legible y vigente).	NO	2	Artículos 167, 168, 169 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, XVII, XIX, XXI, 175, 175-BIS, 176, 177, 178, 180, 181, 182, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	2	
4.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.	SI	1	Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"
5.- Plano de Subdivisión autorizado por Gobierno del Estado de México.	SI	0	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: puede ser copia certificada de la escritura pública, resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, Contrato Privado de Compra y Venta certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple). NOTA: Puede ser también el Certificado de Posesión emitido por la Secretaría.	SI (copia certificada y/o cotejada)	1	Políticas Generales ACGC014, ACGC016, ACGC017, ACGC018, ACGC019, del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; 7.4 del Procedimiento del "Apartado VII denominado "Actualización del Registro Alfanumérico"; SGC006 del "Apartado VIII denominado "Operación del Sistema de Información Catastral" del Manual Catastral del Estado de México, Artículos 167, 168, 169 fracción IV, 171 fracciones I, II, III, IV, V, VI, XVII, XIX, XXI, 175, 175-BIS, 176, 177, 178, 180, 181, 182, 182-BIS, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"
---	-------------------------------------	---	---

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	I. Orientar al usuario del trámite catastral, proporcionándole información adecuada. II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite catastral solicitado, e integrar así el expediente. III. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante. IV. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral. V. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración. VI. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 días hábiles (a partir de que se haya realizado y pagado los derechos del Levantamiento Topográfico Catastral).					
COSTO:	No Aplica		Fundamento Jurídico: (si hace la Operación Traslativa de Dominio, lo determina el área de Ingresos).			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica					
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cuando en la recepción de la documentación proporcionada por el solicitante se detecte que es insuficiente o presente alguna incongruencia, inconsistencia, tachadura o enmendadura, que impida la prestación del servicio requerido, no se recibirá el trámite, informándole al solicitante los motivos correspondientes. Una vez recibido el trámite, y fuesen detectadas alguna omisión, inconsistencia, tachaduras o enmendaduras, se emitirá un comunicado oficial en un plazo no mayor a siete días hábiles, exponiendo las razones por las cuales no es posible emitir el documento o plano, o realizar el servicio solicitado.					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica					

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



M. A. Almoloya de Juárez
Cadastral Department
Almoloya de Juárez
2025-2027



Tesorería Municipal			Coordinación de Catastro		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			C. José Antonio García Garduño		
DOMICILIO:	CALLE:	José María Morelos	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Colonia Centro	MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de Cambio de Propietario?				
RESPUESTA:	R= en ingresar la documentación aproximadamente 15 minutos, en realizar todo el procedimiento aproximadamente 45 días.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué tengo que hacer después de que me sea aceptada la documentación?				
RESPUESTA:	R= Posterior a ello, se agenda cita para llevar a cabo un Levantamiento Topográfico Catastral.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué paso es el siguiente una vez que se realiza el Levantamiento Topográfico Catastral para mi Cambio de Propietario?				
RESPUESTA:	R= Una vez que se llevó a cabo el servicio de Levantamiento, se le entrega el producto y la manifestación catastral a efecto de turnárselo al Área de Ingresos para que se proceda a la Operación Traslativa de Dominio del Bien Inmueble.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		17 / 03 / 2025
Ledy Ana Lizeth Flores Delgadillo Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	C. José Antonio García Garduño Coordinador de Catastro NOMBRE COMPLETO	