



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE	X	SERVICIO
Manifestación Voluntaria				
DESCRIPCIÓN:		Codigo de la Cedula		
Es el proceso mediante la cual se le asigna una clave catastral a los predios que no están inscritos en el Padrón Catastral y se encuentran dentro del territorio municipal, considerando y respetando el régimen de propiedad en el que están circunscritos.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Políticas Generales ACGC014, ACGC015, ACGC016 del "Apartado I del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales" Artículos 175, 177, 181, 182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 22, 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 TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		-Cuando se requiera inscribirse en el Padrón Catastral para obtener clave catastral. -Cuando se pretenda la regularización de un bien inmueble, que no cuente con antecedente catastral (clave catastral). -Para generar un historial 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 ESTÁ 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 número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-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 Compra y Venta certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple).		SI (copia certificada y/o cotejada)	1	Políticas Generales ACGC014, ACGC015, ACGC016 del "Apartado I del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"
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 175, 177, 181, 182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
3.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.		SI	1	Artículos 22, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"
4.- Documento con que acredite la propiedad el vendedor y/o anterior propietario (antecedente).		NO	2	
5.- 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		SI (copia certificada y/o	1	Políticas Generales ACGC014, ACGC015, ACGC016 del "Apartado I del Manual Catastral del Estado de



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE
MÉXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE FISCALÍA
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



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). 2.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente. 3.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.	cotejada) NO SI	2 1	México, denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales" Artículos 175, 177, 181, 182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 22, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
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 Compraventa 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, ACGC015, ACGC016 del "Apartado I del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales" Artículos 175, 177, 181, 182, 182-BIS y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 22, 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: (solo si hace Operación Traslativa de Dominio el costo lo determina el área de Ingresos).						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	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:				
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								



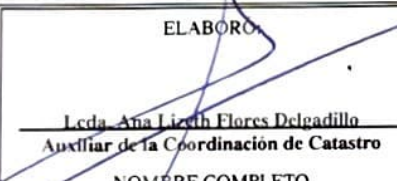
GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



SECRETARÍA DE
INTERIORES



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 Manifestación Voluntaria?					
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 manifestación voluntaria?					
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:
 Lcda. Ana Lizeth Flores Delgadillo Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	 C. José Antonio García Garduno Coordinador de Catastro 2025 - 2027 NOMBRE COMPLETO	17 / 03 / 2025