



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	SERVICIO	X
Certificación de Clave y Valor Catastral				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cedula		
Documento emitido por la autoridad catastral municipal correspondiente a la emisión de los datos registrados en el Sistema de Gestión Catastral, dando certeza que la clave y valor catastral de un bien inmueble es correcto y vigente.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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" Artículo 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"			
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificación de Clave y Valor Catastral	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses	
¿SE REALIZA EN LINEA?:	SI NO <b>X</b>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	-Cuando se requiera realizar Operaciones Traslativas de Dominio de Bienes Inmuebles, ya que es un requisito. -Cuando sea requerido por Notaria Pública. -Para constatar la clave y valor catastral actual y vigente. 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	No Aplica			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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" Artículo 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"	
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble.	NO	1		
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)	1 (de cada una de las Identificaciones anexas)		
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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" Artículo 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del	
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escritura Constitutiva y/o Acta Constitutiva).	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.	NO	1		
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio				



solicitado.	SI	0	Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>								
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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" Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1						
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	I. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada. II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto catastral solicitado, e integrar así el expediente. III. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente. IV. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante. V. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral. VI. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración. VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	3 días hábiles							
<b>COSTO:</b>	\$ 283.00	Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	En caja del área de ingresos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	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.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Tesorería Municipal				Coordinación de Catastro			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>				C. José Antonio García Garduño			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	José María Morelos	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N			
<b>COLONIA:</b>	Colonia Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Almoloya de Juárez			
<b>C.P.:</b>	50900	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							



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				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de solicitud de Certificación de Clave y Valor Catastral?				
RESPUESTA:	R= aproximadamente 10 minutos.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuándo me sea entregada la Certificación de Clave y Valor Catastral, ya puedo solicitar la Certificación de No Adeudo Predial y la Certificación de Aportación a Mejoras?				
RESPUESTA:	R= Si, ya que son un requisito para la expedición de estas, en el área de Ingresos.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se encuentran exactamente las oficinas de la Coordinación de Catastro?				
RESPUESTA:	R= En el Centro de Servicios Administrativos a un lado del Palacio Municipal.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					

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





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITES:	SERVICIOS:	<b>X</b>
<b>Certificación de Clave Catastral</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Documento emitido por la autoridad catastral municipal correspondiente a la emisión de la clave catastral correcta y vigente registrada en el Sistema de Gestión Catastral, dando certeza de un bien inmueble.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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 166 fracción I, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"		
DOCUMENTO A OBTENER:		Certificación de Clave Catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 6 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <b>X</b>	DIRECCIÓN WEB  No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		-Cuando sea requerido por Notaria Pública. -Para constatar la clave actual y vigente. 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		No Aplica		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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 166 fracción I, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"	
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble.	NO	1		
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)	1 (de cada una de las identificaciones anexas)		
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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 166 fracción I, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escritura Constitutiva y/o Acta Constitutiva).	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.	NO	1		
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0		
5.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		



				denominado "Del Catastro"					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).		SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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"  Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.		NO	1						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>I. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto catastral solicitado, e integrar así el expediente.</p> <p>III. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente.</p> <p>IV. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.</p> <p>V. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral.</p> <p>VI. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.</p> <p>VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles							
COSTO:		\$ 283.00		Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En caja del área de ingresos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.							
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			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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 DIAS 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				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de solicitud de Certificación de Clave Catastral?				
RESPUESTA:	R= aproximadamente 10 minutos.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿La Certificación de Clave Catastral es diferente a la Certificación de Clave y Valor Catastral?				
RESPUESTA:	R= Si, son dos constancias diferentes.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se encuentran exactamente las oficinas de la Coordinación de Catastro?				
RESPUESTA:	R= En el Centro de Servicios Administrativos a un lado del Palacio Municipal.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		17 / 03 / 2025
Leda Ang Lizeth Flores Delgadillo Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	C. José Antonio García Garduño Coordinador de Catastro 2025 - 2027 NOMBRE COMPLETO	





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMIT E:	SERVICIO F:	X
<b>Certificación de Plano Manzanero</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
<p>Consiste en la expedición del documento donde se especifica la ubicación, medidas, superficie de terreno, así como su delimitación con referencia a la clave catastral y en atención a los Lineamientos establecidos en el Manual Catastral y en términos de los que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC008, ACGC009, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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"</p> <p>Artículo 166 fracción III, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses	
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB
		No Aplica		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		<p>-Cuando se requiera para constatar ubicación, medidas y superficie de un terreno.</p> <p>-Cuando sea requerido por otra instancia y/o dependencia para trámites o servicios, en los cuales sea un requisito.</p>		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No Aplica		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	<p>Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC008, ACGC009, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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"</p> <p>Artículos 166 fracción III, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>	
2.- Formato de Traslado de Dominio y Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble.	NO	1		
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)	1 (de cada una de las identificaciones anexas)		
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	<p>Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC008, ACGC009, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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"</p> <p>Artículos 166 fracción III, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>	
2.- Formato de Traslado de Dominio y Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escritura Constitutiva y/o Acta Constitutiva).	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.	NO	1		
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0		



				denominado "Del Catastro"					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro). 2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.		SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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"  Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
		NO	1						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>I. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto catastral solicitado, e integrar así el expediente.</p> <p>III. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente.</p> <p>IV. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.</p> <p>V. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral.</p> <p>VI. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.</p> <p>VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles							
COSTO:		\$ 283.00		Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En caja del área de ingresos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.							
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		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.							
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica							

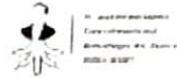
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Tesorería Municipal				Coordinación de Catastro			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. José Antonio García Garduño			
DOMICILIO:	CALLE:	José María Morelos		NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	Colonia Centro			MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez		
C.P.:	50900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.			
LADA:	TELEFONOS:		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:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de solicitud de Certificación de Plano Manzanero?				
RESPUESTA:	R= aproximadamente 10 minutos.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Dónde se encuentran exactamente las oficinas de la Coordinación de Catastro?				
RESPUESTA:	R= En el Centro de Servicios Administrativos a un lado del Palacio Municipal.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué pasa si mi inmueble no está trazado en los planos de Catastro?				
RESPUESTA:	R= En cada de que no se encuentre trazado en plano o cartografía digital, se puede agendar una cita para inspección y ubicación del predio.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		17 / 03 / 2025
Lcda. Ana Lizeth Flores Delgadillo Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	C. José Antonio García Garduño Coordinador de Catastro 2025 - 2027 NOMBRE COMPLETO	





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Constancia de Identificación Catastral					
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula				
Documento emitido por la autoridad catastral municipal donde se hace constar que en el Padrón Catastral se encuentra identificado un inmueble con los datos de clave catastral, nombre del propietario y/poseedor, dirección del inmueble, superficie del terreno, superficie de la construcción, así como el valor catastral.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014 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" Artículo 166 fracción IV, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"				
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Identificación Catastral			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	-Cuando se requiera realizar alguna aclaración en cuanto a un inmueble. -Cuando sea requerido por Notaría Pública. - Cuando sea requerido 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	No Aplica				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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 166 fracción IV, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"		
2.- Formato de Traslado de Dominio y Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1			
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1			
4.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble.	NO	1			
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)	1 (de cada una de las identificaciones anexas)			
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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 166 fracción IV, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"		
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escritura Constitutiva y/o Acta Constitutiva).	NO	1			
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1			
4.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.	NO	1			
6.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0			



				denominado "Del Catastro"					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).		SI	0	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 y ACGC007, ACGC010, ACGC011 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"  Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  Artículos 21, 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.		NO	1						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>I. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto catastral solicitado, e integrar así el expediente.</p> <p>III. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente.</p> <p>IV. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.</p> <p>V. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral.</p> <p>VI. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.</p> <p>VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles							
COSTO:		\$ 283.00		Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En caja del área de ingresos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.							
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		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							

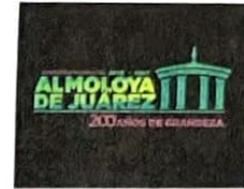
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Tesorería Municipal				Coordinación de Catastro			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. José Antonio García Garduño			
DOMICILIO:	CALLE:	José María Morelos		NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	Colonia Centro		MUNICIPIO:	Almoloya de Juárez			
C.P.:	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		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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								
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>									
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de solicitud de Constancia de Identificación Catastral?								
RESPUESTA:	R= aproximadamente 10 minutos.								
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué datos contiene la Constancia de Identificación Catastral?								
RESPUESTA:	R= Se especifican datos de clave catastral, nombre del propietario y/poseedor, dirección del inmueble, superficie del terreno, superficie de la construcción, así como el valor catastral.								
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se encuentran exactamente las oficinas de la Coordinación de Catastro?								
RESPUESTA:	R= En el Centro de Servicios Administrativos a un lado del Palacio Municipal.								
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>									
No aplica									

ELABORÓ:  <u>Leda Ana Lizeth Flores Delgadillo</u> Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  <u>Jose Antonio Garcia Garduno</u> Coordinador de Catastro NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  17 / 03 / 2025
--	--	---





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMIT E.	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:	<p>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,</p> <p>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.</p> <p>Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Manifestación Catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No Aplica
¿SE REALIZA EN LINEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB <span style="float: right;">No Aplica</span>	
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuando se pretenda cambiar de propietario y/o poseedor un bien inmueble.</li> <li>-Cuando se requiera la regularización de un bien inmueble.</li> <li>-Para estar al corriente de pago en cuanto a impuesto predial.</li> <li>-Cuando sea requerida por otra instancia y/o dependencia para trámites o servicios, en los cuales sea un requisito.</li> </ul>			
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 número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
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 acredita 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												
<p>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).</p> <p>2.- Identificación oficial con fotografía del representante legal (legible y vigente).</p> <p>3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.</p> <p>4.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.</p> <p>5.- Plano de Subdivisión autorizado por Gobierno del Estado de México.</p>	SI (copia certificada y/o cotejada)	1	<p>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.</p> <p>Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>									
	NO	2										
	NO	2										
	SI	1										
	SI	0										
INSTITUCIONES PÚBLICAS												
<p>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).</p> <p>NOTA: Puede ser también el Certificado de Posesión emitido por la Secretaría.</p>	SI (copia certificada y/o cotejada)	1	<p>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.</p> <p>Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>									
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>I. Orientar al usuario del trámite catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite catastral solicitado, e integrar así el expediente.</p> <p>III. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.</p> <p>IV. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral.</p> <p>V. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.</p> <p>VI. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.</p>										
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:		<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>no</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>no</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>no</td> <td>EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>no</td> </tr> </table>			EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)	no
EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)	no					
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No Aplica										
OTRAS ALTERNATIVAS:		No Aplica										
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		<p>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.</p>										
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica										



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
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
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			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
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.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				
No aplica				

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





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	X	SERVICIO
Subdivisión				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Es el proceso mediante la cual se le asigna una clave catastral a predios que se desprenden y/o subdividen de un inmueble de mayor superficie para que se constituyan unidades de propiedad independiente inscritas 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 LÍNEA?:		SI NO X	DIRECCIÓN WEB No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		-Cuando se subdivida un predio de un terreno de mayor superficie para inscribirse en el Padrón Catastral y obtener clave catastral. -Cuando se pretenda la regularización de un bien inmueble, que no cuente con 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 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 número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
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, 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.	
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 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"	
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		
5.- Formato de Traslado de Dominio y del Documento con que acredita 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 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 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	
5.- Plano de Subdivisión autorizado por Gobierno del Estado de México.	SI	0	Artículos 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, 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"

<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	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.			

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	20 días hábiles (a partir de que se haya realizado y pagado los derechos del Levantamiento Topográfico Catastral).			
----------------------------------	--	--	--	--

<b>COSTO:</b>	No Aplica	Fundamento Jurídico: (si hace la Operación Traslativa de Dominio, lo determina el área de Ingresos).		
---------------	-----------	--	--	--

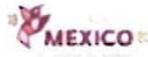
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
-----------------------	-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	No Aplica
-----------------------------	-----------

<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No Aplica
----------------------------	-----------

<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	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.
--	--

<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica
--	-----------



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	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
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				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de Subdivisión?				
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 Subdivisión?				
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.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					

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





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE	X	SERVICIO
<b>Manifestación Voluntaria</b>				
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" Articulos 175, 177, 181, 182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Articulos 22, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Titulo 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:		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuando se requiera inscribirse en el Padrón Catastral para obtener clave catastral.</li> <li>-Cuando se pretenda la regularización de un bien inmueble, que no cuente con antecedente catastral (clave catastral).</li> <li>-Para generar un historial de pago en cuanto a impuesto predial.</li> </ul> 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 todo 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 Compraventa 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" Articulos 175, 177, 181, 182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
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	Articulos 22, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Titulo Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"	
3.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.	SI	1		
4.- Documento con que acredita 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	



<p>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).</p> <p>2.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.</p> <p>3.- Constancia expedida por el Comisariado ejidal, en la cual especifique que no pertenece al régimen ejidal o comunal.</p>	cotejada)			<p>México, denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"</p> <p>Artículos 175, 177, 181, 182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 22, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>
	NO	2		
	SI	1		

<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
<p>I.- 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).</p> <p>NOTA: Puede ser también el Certificado de Posesión emitido por la Secretaria.</p>	SI (copia certificada y/o cotejada)	1		<p>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"</p> <p>Artículos 175, 177, 181, 182, 182-BIS y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 22, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>

<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<p>I. Orientar al usuario del trámite catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite catastral solicitado, e integrar así el expediente.</p> <p>III. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.</p> <p>IV. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud, así como fecha del servicio y/o producto catastral.</p> <p>V. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.</p> <p>VI. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.</p>							
<b>PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA</b>	20 días hábiles (a partir de que se haya realizado y pagado los derechos del Levantamiento Topográfico Catastral).							
<b>COSTO:</b>	No Aplica	Fundamento Jurídico: (solo si hace Operación Traslativa de Dominio el costo lo determina el área de Ingresos).						
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	No Aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No Aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>	<p>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.</p>							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Tesorería Municipal				Coordinación de Catastro			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>				C. José Antonio García Garduño			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	José María Morelos		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N		
<b>COLONIA:</b>	Colonia Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Almoloya de Juárez			
<b>C.P.:</b>	50900		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica		No aplica	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							



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				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
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.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					

ELABORÓ:  <u>Lcda. Ana Lizeth Flores Delgadillo</u> Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  <u>C. José Antonio García Garduno</u> Coordinador de Catastro 2025 - 2027 NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  <u>17 / 03 / 2025</u>
---	--	--



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO
Levantamiento Topográfico Catastral		E	X
DESCRIPCIÓN:		Codigo de la Cédula	
Acciones de recorrido en campo para verificar los limites del inmueble y medición de estos, considerando la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, así como con las evidencias físicas encontradas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etcétera).			
FUNDAMENTO LEGAL:		Políticas Generales LT001, LT002, LT003, LT004, LT005, LT006, LT007, LT008, LT009, LT010, LT011, LT012, LT013, LT014, LT015, LT016, LT017, LT018, LT019, LT020, LT021, LT022, LT023, LT024, LT025, LT026, LT027, LT028, LT029, LT030 del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.I Levantamientos Topográficos Catastrales" Artículos 166 fracción V, 171 fracción VII, 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 2, 17, 22, 86, 87 y 88 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"	
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No Aplica
Levantamiento Topográfico Catastral (plano y acta)			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		DIRECCIÓN WEB	No Aplica
<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		-Cuando el propietario y/o poseedor de un inmueble requiera obtener medidas físicas, reales y actuales. -Cuando sea requerido por Notaria Pública. -Cuando requiera realizar Operaciones Traslativas de Dominio de Bienes Inmuebles, ya que es un requisito. 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		Cita previa disponibilidad de Agenda.	
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
PERSONAS FÍSICAS			
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales LT001, LT002, LT003, LT004, LT005, LT006, LT007, LT008, LT009, LT010, LT011, LT012, LT013, LT014, LT015, LT016, LT017, LT018, LT019, LT020, LT021, LT022, LT023, LT024, LT025, LT026, LT027, LT028, LT029, LT030 del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.I Levantamientos Topográficos Catastrales" Artículo 166 fracción V, 171 fracción VII, 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 2, 17, 22, 86, 87 y 88 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"
2.- Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del territorio del Estado de México de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	SI	0	
3.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1	
4.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1	
5.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble.	NO	1	
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)	1 (de cada una de las identificaciones anexas)	
7.- Croquis de localización del inmueble.	SI	0	
8.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI 0								
2.- Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del territorio del Estado de México de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	NO 1								
3.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escritura Constitutiva y/o Acta Constitutiva).	NO 1								
4.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO 1								
5.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.	SI 1								
6.- Croquis de localización del inmueble.	SI 0								
7.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI 0								
<p>Políticas Generales LT001, LT002, LT003, LT004, LT005, LT006, LT007, LT008, LT009, LT010, LT011, LT012, LT013, LT014, LT015, LT016, LT017, LT018, LT019, LT020, LT021, LT022, LT023, LT024, LT025, LT026, LT027, LT028, LT029, LT030 del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.1 Levantamientos Topográficos Catastrales"</p> <p>Artículo 166 fracción V, 171 fracción VII, 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 2, 17, 22, 86, 87 y 88 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>									
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI 0								
2.- Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del territorio del Estado de México de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	SI 0								
3.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO 1								
4.- Croquis de localización del inmueble.	SI 0								
<p>Políticas Generales LT001, LT002, LT003, LT004, LT005, LT006, LT007, LT008, LT009, LT010, LT011, LT012, LT013, LT014, LT015, LT016, LT017, LT018, LT019, LT020, LT021, LT022, LT023, LT024, LT025, LT026, LT027, LT028, LT029, LT030 del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.1 Levantamientos Topográficos Catastrales"</p> <p>Artículo 166 fracción V, 171 fracción VII, 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 2, 17, 22, 86, 87 y 88 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>									
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<p>I. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.</p> <p>II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente.</p> <p>III. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente.</p> <p>IV. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.</p> <p>V. Programar fecha para entrega de notificaciones a los colindantes del inmueble motivo del servicio catastral, así como fecha para la realización de la medición.</p> <p>VI. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.</p> <p>VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos como Plano de Levantamiento Topográfico Catastral y Acta.</p>								
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	20 días hábiles (a partir de que se haya realizado y pagado los derechos del Levantamiento Topográfico Catastral).								
<b>COSTO:</b>	<p>\$ De acuerdo a la superficie de terreno.</p> <p>Fundamento Jurídico: Política General LT003 del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.1 Levantamientos Topográficos Catastrales"</p> <p>Artículo 166 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>								
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>si</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>si</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>si</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>no</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	si	TARJETA DE DÉBITO	si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no		
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	En caja del área de ingresos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.								
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica								
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<p>Predios con superficie de terreno menor a 5,000 metros cuadrados.</p> <p>Además una vez iniciados los trabajos de levantamiento topográfico catastral, en caso de que éstos se suspendan por causas no imputables a la autoridad catastral, se darán por terminados, sin perjuicio al ejecutante, y en caso de requerir posteriormente el servicio, este se deberá cubrir nuevamente.</p>								
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	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 DIAS 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		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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 DIAS DE ATENCIÓN:	No aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATOS/ DESCARGABLES	No aplica						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En el formato de solicitud de Levantamiento Topográfico Catastral tengo que colocar nombre y domicilio de mis colindantes?						
RESPUESTA:	R= si, esto a efecto de que sean notificados y estén presentes en la cita de Levantamiento Topográfico Catastral, para que consten que el resultado de la medición no afecte sus propiedades.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si alguno de mis colindantes se opone a realizar el Levantamiento Topográfico Catastral?						
RESPUESTA:	R= Se da por concluido y cancelado el servicio de Levantamiento Topográfico Catastral.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si la superficie de terreno de mi propiedad es mayor a 10,000 metros cuadrados, se puede realizar el Levantamiento Topográfico Catastral?						
RESPUESTA:	R= En este caso es necesario implementar un instrumento de precisión como lo es la Estación Total.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
No aplica							

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





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE E	SERVICIO T	X
Verificación de Linderos				
DESCRIPCIÓN:		Codigo de la Cédula		
Es un servicio que se realiza en campo para obtener las medidas físicas de un terreno, de acuerdo a sus linderos, el cual debe estar dado de alta en el Padrón Catastral.				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Políticas Generales VL001, VL002, VL003, VL004, VL005, VL006, VL007, VL008, VL009, VL010, VL011, VL012, VL013, VL014, VL015, VL016, VL017, VL018, VL019, VL020, VL021, del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.2 Verificación de Linderos"</p> <p>Artículo 166 fracción VI, 171 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro".</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Verificación de Linderos	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No Aplica	
¿SE REALIZA EN LINEA?:	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando en el documento que acredita la propiedad o posesión coincidan o no la superficie, las medidas o las orientaciones de las colindancias, respecto a las dimensiones reales del inmueble. Cuando el predio haya tenido alguna afectación o restricción y se cuente con el documento en el cual la autoridad competente lo hace constar.</li> <li>- Cuando el propietario o poseedor requiera incorporarlo al Padrón Catastral.</li> <li>- Cuando sea requerida por otra instancia y/o dependencia para tramites o servicios, en los cuales sea un requisito.</li> </ul>			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Cita previa disponibilidad de agenda.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	<p>Políticas Generales VL001, VL002, VL003, VL004, VL005, VL006, VL007, VL008, VL009, VL010, VL011, VL012, VL013, VL014, VL015, VL016, VL017, VL018, VL019, VL020, VL021, del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.2 Verificación de Linderos"</p> <p>Artículo 166 fracción VI, 171 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro".</p>	
2.- Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del territorio del Estado de México de los propietarios ó poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	SI	0		
3.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1		
4.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
5.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble.	NO	1		
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)	1 (de cada una de las identificaciones anexas)		
7.- Croquis de localización del inmueble.	SI	0		
8.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0		



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales VL001, VL002, VL003, VL004, VL005, VL006, VL007, VL008, VL009, VL010, VL011, VL012, VL013, VL014, VL015, VL016, VL017, VL018, VL019, VL020, VL021, del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.2 Verificación de Linderos" Artículo 166 fracción VI, 171 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro".					
2.- Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del territorio del Estado de México de los propietarios ó poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	NO	1						
3.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escritura Constitutiva y/o Acta Constitutiva).	NO	1						
4.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1						
5.- Copia del acta que lo nombre como representante legal, así como de la identificación oficial vigente.	SI	1						
6.- Croquis de localización del inmueble.	SI	0						
7.- Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	0						
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1.- Solicitud por escrito o en el formato establecido (se proporciona en la Coordinación de Catastro).	SI	0	Políticas Generales VL001, VL002, VL003, VL004, VL005, VL006, VL007, VL008, VL009, VL010, VL011, VL012, VL013, VL014, VL015, VL016, VL017, VL018, VL019, VL020, VL021, del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.2 Verificación de Linderos" Artículo 171 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro".					
2.- Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del territorio del Estado de México de los propietarios ó poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	SI	0						
3.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1						
4.- Croquis de localización del inmueble.	SI	0						
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	I. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.							
	II. Recibir y comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente.							
	III. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente.							
	IV. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante.							
	V. Programar fecha para entrega de notificaciones a los colindantes del inmueble motivo del servicio catastral, así como fecha para la realización de la verificación de linderos.							
	VI. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración.							
	VII. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	Indeterminado, dependiendo disponibilidad de agenda.							
<b>COSTO:</b>	\$ De acuerdo a la superficie de terreno.		Fundamento Jurídico: Política General LT003 del "Apartado III del Manual Catastral del Estado de México, denominado "Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos" Apartado III.2 Verificación de Linderos". Artículo 166 fracción V I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	En caja del área de ingresos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Para atender el servicio catastral, el propietario o poseedor del inmueble deberá conocer perfectamente los linderos que conforman físicamente el predio. Cuando los vértices del polígono del terreno sean desconocidos por el solicitante o los linderos no sean evidentes, no deberán replantearse los trabajos y se dará por suspendida la diligencia.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	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	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
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	
FORMATOS/ DESCARGABLES	No aplica				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En el formato de solicitud de Verificación de Linderos tengo que colocar nombre y domicilio de mis colindantes?				
RESPUESTA:	R= si, esto a efecto de que sean notificados y estén presentes en la cita para que consten que el resultado de la medición no afecte sus propiedades.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si desconozco los linderos de mi inmueble?				
RESPUESTA:	R= Se da por suspendido y cancelado el servicio de Verificación de Linderos.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si la superficie de terreno de mi propiedad es mayor a 2,000 metros cuadrados, se puede realizar la Verificación de Linderos?				
RESPUESTA:	R= En este caso es necesario implementar un instrumento de precisión como teodolito, distanciometro, GPS o Estación Total.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No aplica					

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





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>	<b>TRÁMIT</b>	<b>X</b>	<b>SERVICIO</b>
Cambio de clave catastral de provisional a definitiva			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Código de la Cédula		
Es el movimiento en el Sistema y Padrón Catastral mediante el cual se realiza una reasignación de clave catastral que como se indica era provisional a definitiva a manera de mantener actualizado los registros alfanuméricos.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	<p>Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC007, ACGC011, ACGC014 inciso e, ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; ACC001, ACC002, ACC003 y ACC006 del Apartado II denominado "Asignación, Baja y reasignación de clave catastral", del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículos 171 fracciones I, III, VI, XVII, XIX; 175, 175-BIS, 177, 181, 182, 182-BIS y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 22 incisos a, d, e.; 24, 25, 26, 27 y 30 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Manifestación Catastral	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	No Aplica
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB</b> No Aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	<p>-Cuando se pretenda actualizar el registro catastral en cuanto a construcciones de un bien inmueble.</p> <p>-Cuando se requiera actualizar el valor catastral de un inmueble.</p> <p>-Para estar al corriente de pago en cuanto a impuesto predial.</p> <p>-Cuando sea requerida por otra instancia y/o dependencia para trámites o servicios, en los cuales sea un requisito.</p>		
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>	Una vez reunidos todo los requisitos solicitados, se agenda cita para llevar a cabo una verificación de construcción, y así obtener superficie de construcción, tipología de construcción, número de niveles, año de construcción, grado de conservación.		
<b>REQUISITOS:</b>	<b>ORIGINAL</b> anotar la palabra SI o NO	<b>COPIAS</b> anotar con numero la cantidad de copias	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (traslado de dominio).	NO	2	<p>Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC007, ACGC011, ACGC014 inciso e, ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; ACC001, ACC002, ACC003 y ACC006 del Apartado II denominado "Asignación, Baja y reasignación de clave catastral", del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículos 171 fracciones I, III, VI, XVII, XIX; 175, 175-BIS, 177, 181, 182, 182-BIS y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 22 incisos a, d, e.; 24, 25, 26, 27 y 30 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>
2.- Identificación oficial con fotografía del propietario y/o poseedor del inmueble.	NO	2	
3.- Último Recibo de pago del impuesto predial.	NO	2	
4.- 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)	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (traslado de dominio).	NO	2	<p>Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC007, ACGC011, ACGC014 inciso e, ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; ACC001, ACC002, ACC003 y ACC006 del Apartado II denominado "Asignación, Baja y reasignación de clave catastral", del Manual Catastral del Estado de México.</p>
2.- Identificación oficial con fotografía del representante legal (legible y vigente).	NO	2	
3.- Último Recibo de pago del impuesto predial.	NO	2	



				denominado "Asignación, Baja y reasignación de clave catastral", del Manual Catastral del Estado de México. Artículos 171 fracciones I, III, VI, XVII, XIX; 175, 175-BIS, 177, 181, 182, 182-BIS y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 22 incisos a, d, e.; 24, 25, 26, 27 y 30 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>								
I.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (escritura pública, traslado de dominio e inmatriculación administrativa). NOTA: Puede ser también el Certificado de Posesión emitido por la Secretaría.	NO	1	Políticas Generales ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC007, ACGC011, ACGC014 inciso e, ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; ACC001, ACC002, ACC003 y ACC006 del Apartado II denominado "Asignación, Baja y reasignación de clave catastral", del Manual Catastral del Estado de México. Artículos 171 fracciones I, III, VI, XVII, XIX; 175, 175-BIS, 177, 181, 182, 182-BIS y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 22 incisos a, d, e.; 24, 25, 26, 27 y 30 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"					
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	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. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración. IV. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	15 días hábiles.							
<b>COSTO:</b>	No Aplica		Fundamento Jurídico: No Aplica					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	no	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
<b>DONDE PODRÁ PAGARSE:</b>	No Aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No Aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>	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.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>		
Tesorería Municipal			Coordinación de Catastro		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>			C. José Antonio García Garduño		
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	José María Morelos	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Colonia Centro	<b>MUNICIPIO:</b>	Almoloya de Juárez		
<b>C.P.:</b>	50900	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
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
FORMATOS/DESCARGABLES	No aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de cambio de clave catastral?			
RESPUESTA:	R= una vez ingresada la documentación 5 días hábiles.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Una vez realizado el cambio de clave catastral ya puedo pagar mi recibo predial?			
RESPUESTA:	R= Si.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se encuentran exactamente las oficinas de la Coordinación de Catastro?			
RESPUESTA:	R= En el Centro de Servicios Administrativos a un lado del Palacio Municipal.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No aplica				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		17 / 03 / 2025
Leda Angélica Flores Delgadillo Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	C. José Antonio García Garduño Coordinador de Catastro NOMBRE COMPLETO - 2027	





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E	X	SERVICIO
Verificación de Construcción				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Es el proceso mediante se actualiza en el Padrón Catastral la superficie de construcción, tipología de construcción, número de niveles, año de construcción y grado de conservación de claves catastrales de inmuebles registrados en el Padrón Catastral y así mantener el registro actualizado.				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Políticas Generales ACGC014 inciso b), ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; apartado IV.4.2 "Valuación Catastral de la Construcción" del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículos 169 fracción IV, 171 fracciones III, VI, XIX, XXI, 174-BIS, 175, 175-BIS, 180, 181, 182, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 5, 18, 19, 20, y 22 inciso b y d del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>			
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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuando se pretenda actualizar el registro catastral en cuanto a construcciones de un bien inmueble.</li> <li>-Cuando se requiera actualizar el valor catastral de un inmueble.</li> <li>-Para estar al corriente de pago en cuanto a impuesto predial.</li> <li>-Cuando sea requerida por otra instancia y/o dependencia para trámites o servicios, en los cuales sea un requisito.</li> </ul>			
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 una verificación de construcción, y así obtener superficie de construcción, tipología de construcción, número de niveles, año de construcción, grado de conservación.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (escritura pública, traslado de dominio e inmatriculación administrativa).	NO	1	<p>Políticas Generales ACGC014 inciso b), ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; apartado IV.4.2 "Valuación Catastral de la Construcción" del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículos 169 fracción IV, 171 fracciones III, VI, XIX, XXI, 174-BIS, 175, 175-BIS, 180, 181, 182, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 5, 18, 19, 20, y 22 inciso b y d del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"</p>	
2.- Identificación oficial con fotografía del propietario y/o poseedor del inmueble.	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		
4.- 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)		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (escritura pública, traslado de dominio e inmatriculación administrativa).	NO	1	<p>Políticas Generales ACGC014 inciso b), ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; apartado IV.4.2 "Valuación Catastral de la Construcción" del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículos 169 fracción IV, 171 fracciones III, VI, XIX, XXI, 174-BIS, 175, 175-BIS, 180, 181, 182, 183 y 184 del</p>	
2.- Identificación oficial con fotografía del representante legal (legible y vigente).	NO	1		
3.- Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	NO	1		

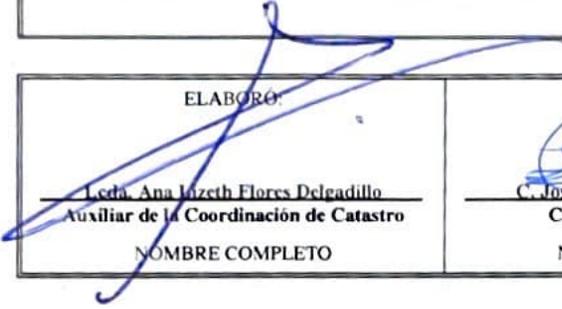


		Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5, 18, 19, 20, y 22 inciso b y d del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro"	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
I.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (escritura pública, traslado de dominio e Inmatriculación administrativa). NOTA: Puede ser también el Certificado de Posesión emitido por la Secretaría.		NO	1  Políticas Generales ACGC014 inciso b), ACGC016, ACGC017 del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; apartado IV.4.2 "Valuación Catastral de la Construcción" del Manual Catastral del Estado de México.  Artículos 169 fracción IV, 171 fracciones III, VI, XIX, XXI, 174-BIS, 175, 175-BIS, 180, 181, 182, 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  Artículos 5, 18, 19, 20, y 22 inciso b y d 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. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, para su elaboración. IV. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos en el control.	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Indeterminado, dependiendo disponibilidad de agenda para la cita de inspección.	
COSTO:		No Aplica Fundamento Jurídico: No Aplica	
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO 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 se modifique la superficie de terreno o de construcción, cualquiera que sea la causa, los propietarios o poseedores de esos inmuebles deberán declarar ante la autoridad catastral municipal dichas modificaciones, mediante manifestación catastral que presenten en los formatos autorizados.	
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:	
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
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No aplica			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuánto tiempo se tarda en actualizar la superficie de construcción en el Sistema Catastral?			
<b>RESPUESTA:</b>	R= una vez ingresada la documentación y realizado la verificación de la construcción 2 días hábiles.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Qué tengo que hacer si cuento con Licencia de Construcción y Terminación de Obra?			
<b>RESPUESTA:</b>	R= Acudir a la Coordinación de Catastro para actualizar los datos referente a la construcción.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Si actualizo la construcción de una propiedad incrementara el pago de predial?			
<b>RESPUESTA:</b>	R= Si, toda vez que al actualizarse la superficie de construcción, se verá reflejado en el valor catastral y por ende en el pago de impuesto predial.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				
No aplica				

ELABORÓ:  <u>L. cda. Ana Inez Flores Delgadillo</u> Auxiliar de la Coordinación de Catastro NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  <u>C. Jose Antonio Garcia Garduño</u> Coordinador de Catastro NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>17 / 03 / 2025</u>
---	---	--

