



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| NOMBRE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TRÁMITE                                                 | 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <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<br>X                                                 | DIRECCIÓN WEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>-Cuando se subdivida un predio de un terreno de mayor superficie para inscribirse en el Padrón Catastral y obtener clave catastral.</p> <p>-Cuando se pretenda la regularización de un bien inmueble, que no cuente con clave catastral.</p> <p>-Para generar un historial 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                                                                                          | Una vez reunidos todos los requisitos solicitados, se agenda cita para llevar a cabo un Levantamiento Topográfico Catastral, y así obtener la superficie, medidas y colindantes actuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
| REQUISITOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>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 Compra-venta certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple). | 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,</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> |           |
| 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                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
| 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)          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
MÉXICO



#### PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: puede ser copia certificada de la escritura pública, resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa que haya causado ejecutoria, Contrato Privado de Compra y Venta certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple). | SI (copia certificada y/o cotejada) | 1 | Políticas Generales ACGC014, ACGC016, ACGC017, ACGC018, ACGC019, del "Apartado I denominado "Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de Servicios y generación de productos catastrales"; 7.4 del Procedimiento del "Apartado VII denominado "Actualización del Registro Alfanumérico"; SGC006 del "Apartado VIII denominado "Operación del Sistema de Información Catastral" del Manual Catastral del Estado de México, 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 representante legal (legible y vigente).                                                                                                                                                                                                                           | NO                                  | 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 Compra y Venta certificado y/o cotejado por Notario Público (original copia simple).<br><br>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.<br><br>Artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México Municipios, denominado "Del Catastro" |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO MUNICIPAL  
ALMOLOYA DE JUÁREZ  
COORDINACIÓN DE CATASTRO



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           |                                |  |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--|
| Tesorería Municipal                    |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           | Coordinación de Catastro       |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:             |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           | C. José Antonio García Garduño |  |
| DOMICILIO:                             | CALLE:                                                                                                                                                                                                                                     | José María Morelos          | NO. INT. Y EXT.:                          | S/N                            |  |
| COLONIA:                               | Colonia Centro                                                                                                                                                                                                                             |                             | MUNICIPIO:                                | Almoloya de Juárez             |  |
| C.P.:                                  | 50900                                                                                                                                                                                                                                      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. |                                |  |
| LADA:                                  | TELÉFONOS:                                                                                                                                                                                                                                 | EXTS.:                      | FAX:                                      | CORREO ELECTRÓNICO:            |  |
| No aplica                              | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica                   | No aplica                                 | No aplica                      |  |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           |                                |  |
| OFICINA:                               | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                           |                                |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                           |                                |  |
| DOMICILIO:                             | CALLE:                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica                   | NO. INT. Y EXT.:                          | No aplica                      |  |
| COLONIA:                               | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  |                             | MUNICIPIO:                                | No aplica                      |  |
| C.P.:                                  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No aplica                                 |                                |  |
| LADA:                                  | TELÉFONOS:                                                                                                                                                                                                                                 | EXTS.:                      | FAX:                                      | CORREO ELECTRÓNICO:            |  |
| No aplica                              | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica                   | No aplica                                 | No aplica                      |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                | No aplica                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                           |                                |  |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           |                                |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                  | ¿Cuánto tiempo me tardo en realizar el trámite de 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. |                             |                                           |                                |  |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS      |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           |                                |  |
| No aplica                              |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                           |                                |  |

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