



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
|---|---|--|--|-----------------------------------|-------------------|---|----------------------------|----|
| NOMBRE:   |   | TRÁMITE:                                       | X  | SERVICIO:                         |                   |   |                            |    |
| <b>Manifestación Voluntaria</b>   |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| DESCRIPCIÓN:  |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| Consiste en la incorporación por primera vez del inmueble al Sistema de Información Catastral y al Sistema Cartográfico Digital.  |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | Manual Catastral del Estado de México (ACGC005, ACGC006, ACGC007) y Código Financiero del Estado de México y Municipios (Art. 166, 170 fracción XII, 171 fracción XVIII y 173) y Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios (Art.5 fracción 1, 21, 22, y 23)            |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | Manifestación del valor catastral de la incorporación y posteriormente Traslado de Dominio expedido por Tesorería   |  |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente        |   |                            |    |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI  | NO   | DIRECCIÓN WEB  | N/A                               |                   |   |                            |    |
|   |   | X  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  | A solicitud del propietario del inmueble.   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   | N/A   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| REQUISITOS:   | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO  | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO,  |                                   |                   |   |                            |    |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| -CONTRATO DE COMPRAVENTA<br>-LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO<br>-CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFICA QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL<br>-DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO<br>-IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DEL VENDEDOR, COMPRADOR Y 2 TESTIGOS.<br>-CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL<br>-CARTA PODER SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA | NO  | 2  | Manual Catastral del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Reglamento del título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios |                                   |                   |   |                            |    |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| -CONTRATO DE COMPRAVENTA<br>-LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO<br>-CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFICA QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL<br>-DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO<br>-IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DEL VENDEDOR, COMPRADOR Y 2 TESTIGOS.<br>-CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL<br>-CARTA PODER SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA | NO  | 2  | Manual Catastral del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Reglamento del título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios |                                   |                   |   |                            |    |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| -CONTRATO DE COMPRAVENTA<br>-LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO<br>-CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFICA QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL<br>-DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO<br>-IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DEL VENDEDOR, COMPRADOR Y 2 TESTIGOS.<br>-CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL<br>-CARTA PODER SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA | NO  | 2  | Manual Catastral del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Reglamento del título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios |                                   |                   |   |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   | El tiempo de respuesta para la prestación del servicio lo establecerá la autoridad catastral de acuerdo a las disponibilidades de recursos humanos y materiales; se sugiere un término máximo de quince días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación solicitada. (Manual Catastral, LT002). |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| COSTO:  | Depende de la superficie del inmueble y valor catastral   |  | Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México.   |                                   |                   |   |                            |    |
| FORMA DE PAGO:  | EFECTIVO  | SI   | TARJETA DE CRÉDITO   | N                                 | TARJETA DE DÉBITO | N | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | SI |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  | En Tesorería Municipal, en el área de caja y en bancos e instituciones participantes.   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   | N/A   |  |  |                                   |                   |   |                            |    |



|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA   | N/A |

|   |   |                             |                  |  |     |  |  |
|---|---|-----------------------------|------------------|--|-----|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                             |                  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:       |     |  |  |
| Ayuntamiento de Almoloya de Juárez            |   |                             |                  | Tesorería (Subdirección de Catastro)     |     |  |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   |                             |                  | L.A.E. Arturo Eduardo Velázquez Martínez |     |  |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Av. Morelos                 | NO. INT. Y EXT.: |  | S/N |  |  |
| COLONIA:                                      | CENTRO  | MUNICIPIO:                  |                  | Almoloya de Juárez                       |     |  |  |
| C.P.:   | 50900   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |                  | Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs      |     |  |  |
| LADA:   | TELEFONOS:  | EXTS.:                      | FAX:             | CORREO ELECTRÓNICO:                      |     |  |  |
| 01 725  | 136 02 56   | 121                         | 136 03 67        | coordinacioncatastro@hotmail.com         |     |  |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |                  |  |     |  |  |
| OFICINA:                                      | N/A   |                             |                  |  |     |  |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | N/A   |                             |                  |  |     |  |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | N/A                         | NO. INT. Y EXT.: |  | N/A |  |  |
| COLONIA:                                      | N/A   | MUNICIPIO:                  |                  | N/A                                      |     |  |  |
| C.P.:   | N/A   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |                  | N/A                                      |     |  |  |
| LADA:   | TELEFONOS:  | EXTS.:                      | FAX:             | CORREO ELECTRÓNICO:                      |     |  |  |
| N/A   | N/A   | N/A                         | N/A              | N/A                                      |     |  |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A   |                             |                  |  |     |  |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                             |                  |  |     |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Por qué se genera el trámite de una manifestación voluntaria?  |                             |                  |  |     |  |  |
| RESPUESTA:                                    | Porque el inmueble no tiene identidad dentro del sistema catastral, tanto alfanumérico como cartográfico.             |                             |                  |  |     |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Cómo se genera la manifestación voluntaria?  |                             |                  |  |     |  |  |
| RESPUESTA:                                    | Se tiene que verificar y comprobar que el inmueble no cuente con un registro previo o una clave provisional asignada. |                             |                  |  |     |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿El inmueble genera obligaciones tributarias una vez registrado?  |                             |                  |  |     |  |  |
| RESPUESTA:                                    | Si, ya que en automático se genera el impuesto del pago predial aprobado de 5 años anteriores y el vigente.           |                             |                  |  |     |  |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |                  |  |     |  |  |
| N/A   |   |                             |                  |  |     |  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>Pedro Gómez Albarrán</p> <p></p> <p>_____<br/>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO</p> <p>L.A.E. Arturo Eduardo Velázquez Martínez</p> <p></p> <p>_____<br/>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>17 06 21</p> <p>____ / ____ / ____</p> |
|--|---|--|

