

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
CAMBIOS ADMINISTRATIVOS CATASTRALES.				
DESCRIPCIÓN:				
TRÁMITE MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZAN Y CORRIGEN LOS DATOS GENERALES DE LA INFORMACIÓN DEL PREDIO. PROCEDE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INMUEBLE, CUANDO EXISTIENDO SU REGISTRO EN EL INVENTARIO ANALÍTICO, SE HAGAN DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD CATASTRAL, A TRAVÉS DE LA MANIFESTACIÓN, CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE MODIFIQUEN SU REGISTRO.				
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 5 FRACCIÓN I, 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, POLÍTICAS GENERALES, ACGC001, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC011 Y ACGC014 PUNTO 2 DEL ARA002, Y ARA003, APARTADO VII INCISO 8.2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER:		MANIFESTACION CATASTRAL ACTUALIZADA.		VIGENCIA: HASTA QUE SUFRA OTRA ACTUALIZACION EL PREDIO.
SE REALIZA EN LÍNEA:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB.
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		POR CAMBIO DE DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR, DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL PRDIO, (ZONA DE ORIGEN, CÓDIGO DE CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR), CLAVE DE COLONIA, CLAVE DE LOCALIDAD, CATEGORIA POLÍTICA DE LA LOCALIDAD, CURP, RFC, DOMICILIO FISCAL.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:
PERSONAS FÍSICAS				
TODOS LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL:		ORIGINAL	COPIAS (1)	
SOLICITUD POR ESCRITO O FORMATO (S) ESTABLECIDO.		SI	NO	
DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, CONTRATO DE COMPRA VENTA, SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA), (EN CASO DE SUBDIVISIÓN, O FUSIÓN, OFICIO DE AUTORIZACIÓN, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO) (ACTA DE ENTREGA EN CASO DE INMUEBLES DE ASISTENCIA SOCIAL), TÍTULO DE PROPIEDAD EMITIDO POR EL COMISARIADO EJIDAL DE DONDE PERTENECE EL PREDIO. INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.		SI	SI	ARTÍCULOS 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
COMPROBANTE DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE.		SI	SI	ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN I, 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
CROQUIS DE UBICACIÓN "CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS".		SI	SI	
CROQUIS DE CONSTRUCCIÓN CON MEDIDAS O PLANO ARQUITECTÓNICO SI CUENTA CON EL.		SI	SI	APARTADO 1.3 POLÍTICA GENERAL ACGC001, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007 Y ARA002, DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA PASAPORTE, CARTILLA MILITAR.		SI	SI	
CARTA PODER EN CASO DE QUE QUIEN REALICE EL TRÁMITE NO SEA EL PROPIETARIO (CON IDENTIFICACIONES DE QUIEN RECIBE Y DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DOS TESTIGOS.		SI	SI	
COMPROBANTE DEL PAGO DEL SERVICIO CONFORME A LA TARIFA VIGENTE. (SI FUESE EL CASO)		SI	SI	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
TODOS LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL:		ORIGINAL	COPIAS (1)
SOLICITUD POR ESCRITO O FORMATO (S) ESTABLECIDO.		SI	NO
DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, CONTRATO DE COMPRA VENTA, SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA), (EN CASO DE SUBDIVISIÓN, O FUSIÓN, OFICIO DE AUTORIZACIÓN, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO) (ACTA DE ENTREGA EN CASO DE INMUEBLES DE ASISTENCIA SOCIAL), TÍTULO DE PROPIEDAD EMITIDO POR EL COMISARIADO EJIDAL DE DONDE PERTENECE EL PREDIO. INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.		SI	SI
COMPROBANTE DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE.		SI	SI
CROQUIS DE UBICACIÓN "CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS"		SI	SI
CROQUIS DE CONSTRUCCIÓN CON MEDIDAS O PLANO ARQUITECTÓNICO SI CUENTA CON EL		SI	SI
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA PASAPORTE, CARTILLA MILITAR.		SI	SI
CARTA PODER O PODER NOTARIAL EN CASO DE QUE QUIEN REALICE EL TRÁMITE NO SEA EL PROPIETARIO (CON IDENTIFICACIONES DE QUIEN RECIBE Y DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DOS TESTIGOS.		SI	SI
COMPROBANTE DEL PAGO DEL SERVICIO CONFORME A LA TARIFA VIGENTE.		SI	SI
ARTÍCULOS 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN I, 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
APARTADO 1.3 POLÍTICA GENERAL ACGC001, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ARA002 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
ÍDEM			ART 182 BIS DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	QUINCE DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.		
COSTO:	SIN COSTO.		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO APLICA.		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA.		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	LA AUTORIDAD CATASTRAL MUNICIPAL DEBE CONTROLAR LAS INCORPORACIONES DE INMUEBLES DEL REGISTRO ALFANUMÉRICO, ASÍ COMO LAS ACTUALIZACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS INMUEBLES INSCRITOS, REALIZADAS A TRAVÉS DE LA MANIFESTACIÓN CATASTRAL.		

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.				JEFATURA DE CATASTRO.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. JOSÉ ISMAEL CASTILLO GÓMEZ.			
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA VIRREINAL.	NO. INT. Y EXT.:	01	
COLONIA:	BARRIO SAN MARTÍN.		MUNICIPIO:	TEPOTZOTLÁN.	
C.P.:	54600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 09:00-17:00 HORAS y SÁBADO 09:00-12:00 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.
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	NO APLICA.				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿UN CAMBIO ADMINISTRATIVO TIENE COSTO?				
RESPUESTA:	EL CAMBIO ADMINISTRATIVO NO TIENE COSTO.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUE TENGO QUE HACER PARA EL CAMBIO DE PROPIETARIO?				
RESPUESTA:	SE DENOMINA TRASLADO DE DOMINIO Y ESTA INFORMACIÓN ES PROPORCIONADA E LA OFICINA DE INGRESOS MUNICIPALES.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿COMO SE TIENE QUE HACER UN CAMBIO ADMINISTRATIVO EN MI MANIFESTACIÓN CATASTRAL?				
RESPUESTA:	A TRAVÉS DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS CATASTRALES.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
CAMBIOS TÉCNICOS, ALTA DE CONSTRUCCIÓN.					

ELABORÓ:  C. ENRIQUE RAÚL TREJO HERNÁNDEZ JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL	VISTO BUENO:  LIC. JOSÉ ISMAEL CASTILLO GÓMEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/JUNIO/2024.
--	---	---

