

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL MUNICIPAL | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | |
| TRÁMITE QUE SE EFECTÚA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN CATASTRAL PARA INCORPORAR PREDIOS LOCALIZADOS DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL AL SISTEMA DE GESTIÓN CATRASTRAL INDEPEDIENTEMENTE DE SU RÉGIMEN JURÍDICO DE PROPIEDAD, A EFECTO DE QUE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES, OBTENGAN EL REGISTRO EN EL PADRÓN CATASTRAL MUNICIPAL Y PODER ASI EFECTUAR EL CORRESPONDIENTE PAGO EN EL IMPUESTO PREDIAL. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 22 FRACCIÓN I INCISO A DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | MANIFESTACIÓN CATASTRAL. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | NO APLICA |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | OBLIGACIÓN TRIBUTARIA Y/O SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE. | | |
| 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, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. | SOLICITUD EN FORMATO ESTABLECIDO. | SI | 1 | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC001, ACGC004 Y ACGC014 PUNTO 4 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | |
| 2. | DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE, EL CUAL PUEDE SER CUALESQUIERA DE ENTRE LOS SIGUIENTES: ESCRITURA PÚBLICA; CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, CESIÓN O DONACIÓN; SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA; MANIFESTACIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES U OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, AUTORIZADA POR LA AUTORIDAD FISCAL RESPECTIVA Y EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE; ACTA DE ENTREGA CUANDO SE TRATE DE INMUEBLES DE INTERÉS SOCIAL O CÉDULA DE CONTRATACIÓN QUE EMITA LA DEPENDENCIA OFICIAL AUTORIZADA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA; TÍTULO, CERTIFICADO O CESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, PARCELARIOS O COMUNES, ASÍ COMO SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL | SI | 1 | APARTADO I.3, ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | |



| | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|
| <p>AGRARIO; O INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.</p> <p>3. ACUERDO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO (CARTA PODER O DOCUMENTO NOTARIAL QUE AUTORIZA U OTORGA LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DEL PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO)</p> <p>4. CROQUIS DE UBICACIÓN (GOOGLE MAPS VISTA SATELITAL) Y 2 FOTOS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.</p> <p>5. VERIFICACIÓN DE LINDEROS O PLANO TOPOGRÁFICO EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE.</p> <p>6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER, DEL REPRESENTANTE LEGAL, O DEL POSEEDOR EN SU CASO.</p> | <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> | <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> | <p>POLÍTICA ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>APARTADO VII.3, POLÍTICAS ARA002 NUMERAL 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ARTÍCULO 182 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.</p> <p>ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; POLÍTICAS ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> |
| <p>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</p> | | | |
| <p>1. SOLICITUD EN FORMATO ESTABLECIDO.</p> <p>2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE, EL CUAL PUEDE SER CUALESQUIERA DE ENTRE LOS SIGUIENTES: ESCRITURA PÚBLICA; CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, CESIÓN O DONACIÓN; SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA; MANIFESTACIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES U OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, AUTORIZADA POR LA AUTORIDAD FISCAL RESPECTIVA Y EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE; ACTA DE ENTREGA CUANDO SE TRATE DE INMUEBLES DE INTERÉS SOCIAL O CÉDULA DE CONTRATACIÓN QUE EMITA LA DEPENDENCIA OFICIAL AUTORIZADA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA; TÍTULO, CERTIFICADO O CESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, PARCELARIOS O COMUNES, ASÍ COMO SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL AGRARIO; O INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.</p> <p>3. ACUERDO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO (CARTA PODER O DOCUMENTO NOTARIAL QUE AUTORIZA U OTORGA LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DEL PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO)</p> | <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> | <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> | <p>ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC001, ACGC004 Y ACGC014 PUNTO 4 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>APARTADO I.3, ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>POLÍTICA ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> |



| | | | |
|--|----|---|--|
| 4. CROQUIS DE UBICACIÓN (GOOGLE MAPS VISTA SATELITAL) Y 2 FOTOS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE. | SI | I | APARTADO VII.3, POLÍTICAS ARA002 NUMERAL 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. |
| 5. VERIFICACIÓN DE LINDEROS O PLANO TOPOGRÁFICO EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE. | SI | I | ARTÍCULO 182 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS. |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER, DEL REPRESENTANTE LEGAL, O DEL POSEEDOR EN SU CASO. | SI | I | ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; POLÍTICAS ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| 1. SOLICITUD EN FORMATO ESTABLECIDO. | SI | I | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; APARTADO I.3 POLÍTICAS ACGC001, ACGC004 Y ACGC014 PUNTO 4 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. |
| 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE, EL CUAL PUEDE SER CUALESQUIERA DE ENTRE LOS SIGUIENTES: ESCRITURA PÚBLICA; CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, CESIÓN O DONACIÓN; SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA; MANIFESTACIÓN DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES U OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, AUTORIZADA POR LA AUTORIDAD FISCAL RESPECTIVA Y EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE; ACTA DE ENTREGA CUANDO SE TRATE DE INMUEBLES DE INTERÉS SOCIAL O CÉDULA DE CONTRATACIÓN QUE EMITA LA DEPENDENCIA OFICIAL AUTORIZADA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA; TÍTULO, CERTIFICADO O CESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, PARCELARIOS O COMUNES, ASÍ COMO SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL AGRARIO; O INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL. | SI | I | APARTADO I.3, ACGC007 PUNTO 1 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. |
| 3. ACUERDO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO (CARTA PODER O DOCUMENTO NOTARIAL QUE AUTORIZA U OTORGA LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DEL PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO) | SI | I | POLÍTICA ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. |
| 4. CROQUIS DE UBICACIÓN (GOOGLE MAPS VISTA SATELITAL) Y 2 FOTOS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE. | SI | I | APARTADO VII.3, POLÍTICAS ARA002 NUMERAL 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. |
| 5. VERIFICACIÓN DE LINDEROS O PLANO TOPOGRÁFICO EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE. | SI | I | ARTÍCULO 182 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS. |
| | SI | I | ARTÍCULO 118 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO |



| | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|----|-------------------|---|----------------------------|---|---|
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER, DEL REPRESENTANTE LEGAL, O DEL POSEEDOR EN SU CASO. | | | | | | DE MÉXICO; POLÍTICAS ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1. EL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE ACUDE AL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE. | | | | | | | | |
| | 2. EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO ORIENTA AL CONTRIBUYENTE Y ENTREGA EL LISTADO DE REQUISITOS. | | | | | | | | |
| | 3. EL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE RECIBE EL LISTADO DE REQUISITOS, RECABA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE, EN ORIGINAL Y COPIA, PARA DESPUÉS ENTREGARLA. | | | | | | | | |
| | 4. UNA VEZ CON LA INFORMACIÓN RECABADA, ENTREGA AL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA REVISIÓN Y COTEJO; SE DEVUELVE AL INTERESADO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES E INTEGRA UN EXPEDIENTE CON LAS COPIAS DE ÉSTOS EMITIENDO EL FOLIO DE ENTRADA (ORIGINAL Y COPIA). | | | | | | | | |
| | 5. UNA VEZ QUE SE CUENTA CON EL EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN CONSISTENTE PARA REALIZAR LOS CAMBIOS, EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DIBUJA LA DELIMITACIÓN DEL PREDIO Y DE LA CONSTRUCCIÓN CON LAS MEDIDAS MANIFESTADAS VERIFICADAS EN LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL CON LA FECHA DE SU ELABORACIÓN, LO IMPRIME, FIRMA E INTEGRA EN SU EXPEDIENTE, PARA AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE CATASTRO MEDIANTE SU FIRMA. | | | | | | | | |
| | 6. EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECIBE LA INSTRUCCIÓN DE CAPTURAR LOS DATOS EN EL SISTEMA DE GESTION CATASTRAL E IMPRIME LA MANIFESTACIÓN CATASTRAL. | | | | | | | | |
| | 7. EL COORDINADOR DE CATASTRO RECIBE LA MANIFESTACIÓN CATASTRAL CON EL EXPEDIENTE INTEGRADO, REvisa LA INFORMACIÓN DEL FORMATO PARA AUTORIZAR SU ENTREGA MEDIANTE SU FIRMA. | | | | | | | | |
| | 8. EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECIBE LA "MANIFESTACIÓN CATASTRAL" AUTORIZADO MEDIANTE FIRMA DEL COORDINADOR DE CATASTRO, SELLA, ENTREGA AL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE Y RECABA ACUSE DE ENTREGA. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 5 DÍAS HÁBILES | | | | | | | | |
| COSTO: | GRATUITO | | ARTÍCULO 22 FRACCIÓN I INCISO A DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO" | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | NO | TARJETA DE CRÉDITO | NO | TARJETA DE DÉBITO | NO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N | O |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | NO APLICA | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NO APLICA | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | NO APLICA | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NO APLICA | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |
| TESORERÍA MUNICIPAL | COORDINACIÓN DE CATASTRO |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | C.P. MANUEL HUICOCHEA CARDELAS |



| | | | | | | |
|---|------------------|---|-----------------|--|--|-----------|
| DOMICILIO: | | CALLE: | SEVERIANO REYES | | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | | COACALCO CENTRO | | MUNICIPIO: | COACALCO DE BERRIOZÁBAL | |
| C.P.: | 55700 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:30, SÁBADO DE 09:00 A 12:30 | | |
| LADA: | TÉLFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 55 | 58989993 | | 2010 | NO APLICA | subtesoreroingresos@coacalco.gob.mx | |
| 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: | TÉLFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NO APLICA | NO APLICA | | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | NO APLICA | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿QUIÉNES DEBERÁN INSCRIBIR LOS INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL DEL AYUNTAMIENTO? | | | | |
| RESPUESTA: | | LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES, INDEPENDIEMENTE DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE PROPIEDAD, UBICADOS EN TERRITORIO DEL MUNICIPIO INCLUYENDO LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS, ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRLOS ANTE EL CATASTRO DEL AYUNTAMIENTO. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿ES PERMANENTE LA INSCRIPCIÓN DE UN INMUEBLE EN EL PADRÓN CATASTRAL? | | | | |
| RESPUESTA: | | LA CLAVE CATASTRAL ES ÚNICA, IRREPETIBLE Y PERMANENTE EN TODA LA ENTIDAD Y NO DEBERÁ MODIFICARSE, SALVO EN LOS CASOS PREVISTOS PARA LA REASIGNACIÓN. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿CUÁNTO CUESTA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN CATASTRAL? | | | | |
| RESPUESTA: | | LA INSCRIPCIÓN COMO TAL NO TIENE COSTO, SIN EMBARGO, LOS SERVICIOS ADICIONALES QUE REQUIERA TENDRÁN QUE PAGARLOS. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| ELABORÓ:  C. ENRIQUE CORTES RODRIGUEZ COORDINADOR DE CATASTRO | VISTO BUENO:  C.P. MANUEL HUICOCHEA CARDELA TESORERO MUNICIPAL | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 9/02/2025 |
|--|---|---|

