

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:			
ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
<p>TRÁMITE QUE ACREDITA O DA CERTEZA AL CONTRIBUYENTE DE QUE, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, SE HAN EFECTUADO LOS CAMBIOS TÉCNICOS NECESARIOS REFERENTES AL INMUEBLE DE SU INTERES EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE UNA CLAVE CATASTRAL ÚNICA, IREPETIBLE Y PERMANENTE SOBRE LA CUAL EXISTEN OTROS ATRIBUTOS COMO LO SON LOS RELACIONADOS A LA SUPERFICIE DE TERRENO DE CONSTRUCCIÓN Y EL VALOR DE ESTA, CON LO QUE SE DA POR INSCRITO EL INMUEBLE EN EL REGISTRO ALFANUMERICO DEL INVENTARIO ANALÍTICO DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO A CARGO DEL GOBIERNO MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA TESORERÍA; COMO TAMBIEN, PUEDE SER LA BAJA O REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL CUANDO CONSTE DE POR MEDIO UNA MANIFESTACIÓN CATASTRAL.</p>							
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 171 FRACCIÓN I, II, XII; 173, 175, 177, 179, 181, 182, 182 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN I, 18, 22 INCISO A, 24, 25, 26 Y 27 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, MANUAL CATASTRAL POLÍTICAS GENERALES ACGC001 ACGC004 ACGC007, ACGC011, ACGC014, ACGC015, ACGC016, ACC001, ACC003 Y ACC004.					
DOCUMENTO A OBTENER:		CÉDULA DE INVESTIGACIÓN CATASTRAL		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</td> <td style="padding: 5px;">PERMANENTE</td> </tr> </table>		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE						
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB			
		<input checked="" type="checkbox"/>		NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			A PETICIÓN DE PARTE, CUANDO EL SOLICITANTE REQUIERA.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			ESTE TRÁMITE SE ENCUENTRA SUJETO A LA REALIZACIÓN DE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN PARA CONSTATAR LA ZONA, MANZANA Y NÚMERO DE LOTE DEL MOVIMIENTO DE ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL.				
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	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		SI	I	APARTADO I.3, ACGC007 PUNTO I DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.			



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	POLÍTICA ACGC004 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. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO.	SI	I	POLÍTICAS ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. 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.
6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA Y/O PLANOS ARQUITECTÓNICOS	SI	I	POLÍTICAS ACGC016 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
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 I DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
	SI	I	



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. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO.	SI	I	POLÍTICAS ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. 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.
6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA Y/O PLANOS ARQUITECTÓNICOS	SI	I	POLÍTICAS ACGC016 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.



<p>4. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO.</p>	<p>SI</p>	<p>I</p>	<p>POLÍTICAS ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>
<p>5. 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>I</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>6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA Y/O PLANOS ARQUITECTÓNICOS</p>	<p>SI</p>	<p>I</p>	<p>POLÍTICAS ACGC016 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 FORMATO DENOMINADO "MANIFESTACIÓN CATASTRAL" Y LISTADO DE REQUISITOS. 3. EL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE RECIBE EL FORMATO DENOMINADO "MANIFESTACIÓN CATASTRAL" Y LISTADO DE REQUISITOS, RECABA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EFECTUAR EL TRÁMITE, EN ORIGINAL Y COPIA, PARA DESPUÉS ENTREGARLA. 4. UNA VEZ CON LA INFORMACIÓN RECADADA, ENTREGA AL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA REVISIÓN Y COTEJO; SE DEVUELVE AL INTERESADO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES E INTEGRA UN EXPEDIENTE CON LAS COPIAS DE ÉSTOS Y LA MANIFESTACIÓN CATASTRAL LLENADA POR EL CONTRIBUYENTE, ASIGNANDO Y EMITIENDO EL FOLIO DE ENTRADA (ORIGINAL Y COPIA). 5. EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN PARA EL TRÁMITE NO SEA CONSISTENTE E IMPLIQUE LA PROGRAMACIÓN DE UN SERVICIO COMPLEMENTARIO SE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE FOLIO DEL TRÁMITE DE DILIGENCIA EFECTO DE QUE UN VERIFICADOR LA REALICE. 6. EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROGRAMA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CATASTRALES CONFORME A LAS AGENDAS DISPONIBLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS RESPONSABLES Y REGISTRAR LA FECHA EN EL FORMATO RESPECTIVO. 7. EL VERIFICADOR RECIBE EL EXPEDIENTE Y REvisa EN LA CARTOGRAFÍA LOS DATOS DEL INMUEBLE, REALIZA LA VISITA FÍSICA, CON LAS FORMALIDADES LEGALES SOLICITANDO LA PRESENCIA DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE QUE SOLICITÓ EL TRÁMITE; MIDE EL TERRENO Y LA CONSTRUCCIÓN, EN SU CASO, TOMA FOTOGRAFÍAS, Y VERIFICA QUE LA INFORMACIÓN MANIFESTADA POR EL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA SOLICITAR EL TRÁMITE, COINCIDA CON LAS MEDICIONES REALIZADAS; ELABORA INFORME DEL RESULTADO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN A TRAVÉS DEL FORMATO DENOMINADO "CÉDULA DE INVESTIGACIÓN CATASTRAL"; SOLICITANDO EL CONSENTIMIENTO DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DE INMUEBLE QUE SOLICITÓ EL TRÁMITE A TRAVÉS DE SU FIRMA EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES. 8. UNA VEZ QUE SE CUENTA CON EL EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN CONSISTENTE PARA REALIZAR LOS CAMBIOS, EL JEFE DE CATASTRO, 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 COORDINADOR DE CATASTRO MEDIANTE SU FIRMA. 		



	9. EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECIBE LA INSTRUCCIÓN DE CAPTURAR LOS DATOS EN EL SISTEMA DE GESTION CATASTRAL E IMPRIME LA CÉDULA DE INVESTIGACIÓN CATASTRAL.							
	10. EL COORDINADOR DE CATASTRO RECIBE LA CÉDULA DE INVESTIGACIÓN CATASTRAL CON EL EXPEDIENTE INTEGRADO, REvisa LA INFORMACIÓN DEL FORMATO PARA AUTORIZAR SU ENTREGA MEDIANTE SU FIRMA.							
	11. EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECIBE LA CÉDULA DE INVESTIGACIÓN 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:	SIN COSTO							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N O
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL							
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	CUANDO LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL INTERESADO SE DETECTE CON INCONSISTENCIAS O SEA INSUFICIENTE NO SE DARA INICIO AL TRÁMITE, ASISTIÉNDOLE A ESTE DE LA LIMIENTANTE APRA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.							
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:		CALL E:	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:		TELÉFONOS:			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:		CALL E:	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:	SI SOY EL TITULAR, PERO NO PUEDO ACUDIR, ¿PUEDO MANDAR A OTRA PERSONA A REALIZAR MI TRÁMITE?
RESPUESTA:	SI, CON CARTA PODER EN LA QUE EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, AUTORIZA A OTRA PERSONA.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿TIENE ALGÚN COSTO EL TRÁMITE DE ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL?
RESPUESTA:	ESTE TRÁMITE NO TIENE COSTO ALGUNO
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN DÓNDE OBTENGO EL FORMATO PARA SOLICITAR UN MOVIMIENTO DE ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL?
RESPUESTA:	EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO. LE SERÁ PROPORCIONADO UNA FORMA DENOMINADA: SOLICITUD DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y MANIFESTACIÓN CATASTRAL
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 C. ENRIQUE RODRIGUEZ CORTES COORDINADOR DE CATASTRO	 C.P. MANUEL HUICOHEA CARDENAS TESORERO MUNICIPAL	19/02/2025

