



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Actualización de Datos Técnicos.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
<p>Cuando el contribuyente requiera actualizar los datos del inmueble inscrito en el padrón catastral se procederá a realizar las modificaciones correspondientes a los datos técnicos contenidos en las bases de datos de la Coordinación de Catastro, esto para definir con exactitud las características cualitativas y cuantitativas del predio existente, el cual deberá ser identificado correctamente con la clave catastral</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:	1: Artículos 27, 31 fracción IV, 36 fracción I, 73 fracción XXIX-R y 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2: Artículos. 27, 77 fracción XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México 3: Artículos 168, 169 fracción IV, 171 fracción XIX, 175 BIS, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. 4: Artículos 5 fraccion V y VI, 34 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. 5: Manual Catastral del Estado de México. 6: Bando vigente				
DOCUMENTO A OBTENER:	Notificación Catastral			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente hasta que se determinen cambios nuevos
SE REALIZA EN LÍNEA:	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	<p>Cuando se adquiera un inmueble por primera vez; se autorice por autoridad competente una fusión, subdivisión, lotificación, relotificación, conjunto urbano, afectación o modificación de linderos, un cambio de uso de suelo; o se modifique la superficie de terreno o construcción cualquiera que sea la causa.</p>				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS	<p>I.Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble: testimonio notarial; cesión o donación; sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad respectiva con el recibo de pago correspondiente, acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social; cédula de contratación que emite la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra, título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y</p>				
	SI	I	Artículo 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual catastral del Estado de México		



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir



AYUNTAMIENTO DE
ZINACANTEPEC
2025 - 2027



DONDE NO SE
ZINACANTEPEC
SEGUIMOS AVANZANDO
2021 - 2022

constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente.			
2 Recibo de pago predial	SI	I	Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México
3. Identificación oficial del propietario o poseedor, en caso de presentar carta poder deberá presentar: identificación oficial de quien acepta el poder y de quien lo otorga.	SI	I	Apartado I del Manual Catastral del Estado de México
4 Carta poder mediante la cual el propietario del inmueble autoriza a otra persona realizar el trámite o Documento notarial en el cual el propietario otorga la representación legal a otra persona para la realización del trámite.	SI	NO Aplica	Apartado I del Manual catastral del Estado de México.
5.Solicitud de Servicios Catastrales y manifestación catastral.	SI	NO Aplica	Art 173 Del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México
6. Recibo de pago de derechos.	SI	NO Aplica	Artículo 166 fraccion II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
	SI		

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

1.Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble: testimonio notarial; cesión o donación sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad respectiva con el recibo de pago correspondiente; acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social; cédula de contratación que emite la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra; título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente	SI	I	Artículo 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual catastral del Estado de México.
2.Recibo de pago predial.	SI	I	Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México.



3 Identificación oficial de quien acepta el poder y de quien lo otorga.	SI	I	Apartado I del Manual Catastral del Estado de México
4.Carta poder mediante la cual el propietario del inmueble autoriza a otra persona realizar el trámite o Documento notarial en el cual el propietario otorga la representación legal a otra persona para la realización del trámite.	SI	NO Aplica	Apartado I del Manual catastral del Estado de México
5 Solicitud de Servicios Catastrales y manifestación catastral.	SI	NO Aplica	Art 173 Del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México.
6. Recibo de pago de derechos	SI	I	Artículo 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
	SI		

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble. testimonio notarial; cesión o donación. sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad respectiva con el recibo de pago correspondiente; acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social, cédula de contratación que emite la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra, título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente	SI	I	Artículo 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual catastral del Estado de México
2.Recibo de pago predial.	SI		Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México.
3.Identificación oficial de quien acepta el poder y de quien lo otorga.	SI	I	
4 Carta poder mediante la cual el propietario del inmueble autoriza a otra persona realizar el trámite o Documento notarial en el cual el propietario	SI	I	Apartado I del Manual Catastral del Estado de México



otorga la representación legal a otra persona para la realización del trámite.				
5 Solicitud de Servicios Catastrales y manifestación catastral	SI	NO Aplica	Apartado I del Manual catastral del Estado de México	
6. Recibo de pago de derechos.	SI	NO Aplica	Art 173 Del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México	
		I	Artículo 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1 P El Ciudadano acude a la Ventanilla de Catastro para el trámite.</p> <p>2 C Solicita Información del trámite de actualización de datos técnicos?</p> <p>3 P En base al Manual Catastral del Gobierno del Estado de México, el ciudadano puede solicitar la actualización de los siguientes datos de Cambio técnico g 1.- Frente del predio g 2 - Fondo del predio g 3. Superficie del predio (Privativa y común) g 4 Altura respecto al nivel del acceso principal, es decir, elevación hundimiento o escarpa g.5. Área inscrita g 6. Clave de la ubicación del predio en la manzana g 7 Porcentaje indicativo del indiviso del inmueble en condominio. g.8. Superficie Construida (Privativa y común) g.9 Año de la construcción inicial g.10 Año de la última remodelación g 11. Grado de conservación de la construcción También se le informan los requisitos necesarios para solicitar su trámite -Identificación del titular o Carta poder (En caso de que no asista el titular). - Documento que acredite la propiedad. -Recibo de pago de predial vigente Así mismo le hace la entrega hace entrega de la Solicitud de Servicios Catastrales, que posteriormente se entrega con la documentación anterior.</p> <p>4 P Se le informa al ciudadano que la actualización de datos técnicos requiere de una visita del inmueble, para ello debe llevar y traer a los inspectores del ayuntamiento al lugar donde se encuentra el inmueble, esta inspección No tiene costo.</p> <p>5 Z</p> <p>6 C El Ciudadano acude a la Ventanilla de Catastro a entregar su documentación del trámite.</p> <p>7 P Ciudadano proporciona la documentación al Personal de Ventanilla de Catastro, para su revisión.</p> <p>8 P Personal de Ventanilla de Catastro recibe la documentación del trámite</p> <p>9 P Personal de Ventanilla de Catastro analiza la documentación proporcionada por el ciudadano si cumple con los requerimientos del trámite</p> <p>10 C Documentación Completa?</p> <p>11 P Personal de Ventanilla de Catastro le hace del conocimiento al Ciudadano que la documentación no está completa y se le invita a completar la información, para continuar con el trámite</p> <p>12 P Personal de Ventanilla de Catastro registra los datos del ciudadano en el sistema.</p> <p>13 P Personal de Ventanilla de Catastro entrega la documentación al Ciudadano</p> <p>14 P Personal de Ventanilla de Catastro genera el folio de su trámite</p> <p>15 P El ciudadano recibe la documentación del trámite</p> <p>16 P Personal de Ventanilla de Catastro, de acuerdo con la disponibilidad de agenda se le informa al Ciudadano la fecha y hora para llevar a cabo la inspección Y se le indica que el día de la inspección tiene que llegar 20 minutos antes por el Personal Encargado de la Inspección.</p> <p>17 P Personal de Ventanilla de Catastro, Proporciona el folio de la solicitud del trámite al ciudadano.</p> <p>18 P El ciudadano recibe el folio de la solicitud del trámite</p> <p>19 Z</p> <p>20 Z</p>			



- 21 C El Ciudadano acude para inspección el día indicado
 22 P Ciudadano acude a la ventanilla de catastro por el Personal Encargado de la Visita e informa el folio
 23 P Personal de la Ventanilla de Catastro, informo el folio que se va a realizar la inspección al Personal Encargado de la Visita y proporciona el expediente de la visita
 24 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro, se lleva el expediente que se va a realizar la inspección.
 25 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro acude al inmueble donde se va a realizar la inspección.
 26 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro corrobora que las medidas, correspondan en su documento que acredita la propiedad del ciudadano
 27 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro le Informa al ciudadano que acuda a ventanilla en 15 días para la respuesta del trámite solicitado
 28 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro regresa a la Coordinación de Catastro
 29 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro realiza su análisis de la inspección
 30 P El Personal Encargado de la Visita de Catastro realiza el trabajo de gabinete. - Informe de Cartográfico - Informe deImagen de Satélite - Informe de Visita de Inspección - Informe de formato fotográfico
 31 P Una vez terminados los formatos los entregan para revisión y visto bueno al Coordinador de Catastro
 32 P El Coordinador de Catastro le da el visto bueno y rúbrica Posteriormente le hace entrega al Servidor Público que actualiza el SIC, con las indicaciones pertinentes
 33 C
 34 P Se anota el número de folio, referente al trámite y las sugerencias en el SIC.
 35 P El Servidor Público del sistema de SIC de catastro actualiza los datos en el sistema
 36 Z
 37 P El Servidor Público del sistema de SIC de catastro realiza la impresión de manifestación catastral
 38 P Elabora la de Notificación Catastral al Coordinador de Catastro para su firma (formato en WORD)
 39 P El Titular de Catastro recibe la notificación catastral para su revisión
 40 P El Coordinador de Catastro firma el formato de notificación catastral
 41 P El Titular entrega la notificación catastral al Servidor Público de ventanilla de Catastro
 42 P El Servidor público de ventanilla recibe la notificación catastral firmada y la archiva en el folder de entregas pendientes
 43 Z
 44 C ¿El ciudadano acude por la respuesta de su trámite con su folio?
 45 P El servidor público de ventanilla busca la Notificación firmada
 46 P El módulo de ventanilla de catastro entrega la notificación y se le solicita al ciudadano que firme acuse de recibido
 47 P Se le indica al ciudadano que de acuerdo a la respuesta de su trámite tiene que pasar al módulo de Ingresos para su actualización
 48 P El ciudadano recibe y acusa la notificación
 49 P El servidor público de ventanilla de catastro guarda acuse de recibido
 50 T

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles			
COSTO:	\$Gratuito	Fundamento Jurídico: Artículos 171 fracción XIX y 175 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Artículos 5 fracciones V y VI y 34 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
FORMA DE PAGO:	Efectivo	Tarjeta de Crédito	Tarjeta de Débito	En Línea (Portal de Pagos)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Procedente o improcedente. Improcedente (derivado de la revisión de la documentación proporcionada por el interesado en caso de que se detecte con inconsistencias o sea insuficiente no se dará inicio al trámite, asistiéndole a este de la limitante para la prestación del servicio).
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Sí

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Ayuntamiento Zinacantepec		Tesorería, Coordinación de Catastro.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L.A.F. Oscar Bernal Torres		
DOMICILIO:	CALLE	Jardín Constitución		NO INT Y EXT 101
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC
CP	51350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:
	No Aplica			No Aplica
CORREO ELECTRÓNICO:				
catastro@zinacantepec.gob.mx				

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	No Aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				
DOMICILIO:	CALLE			NO INT Y EXT
COLONIA			MUNICIPIO	
CP	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:				

FORMATO(S) DESCARGABLES				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué consiste una actualización técnica?			
RESPUESTA:	Cuando se debe actualizar aspectos del predio, como son superficie del terreno, altas, bajas y modificaciones de construcciones, actualización del padrón catastral derivada de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación, conjuntos urbanos, afectaciones y modificación de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En qué consiste una actualización administrativa?			
RESPUESTA	Cuando se actualiza en el sistema de información catastral, aspectos del predio, como son superficie del terreno, altas, bajas y modificaciones de construcciones, actualización del padrón catastral derivada de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación, conjuntos urbanos, afectaciones y modificación de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si no soy el propietario puedo recoger el trámite?			
RESPUESTA	Sí, debe presentar carta poder o poder notarial, con copia de la identificación de ambas partes, de quien da el poder y de quien los acepta.			

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
ZINACANTEPEC
2025 -2027



GOBIERNO DE
ZINACANTEPEC
SEGUIMOS AVANZANDO
2025-2027

	VISTO BUENO 	FECHA DE ACTUALIZACION <u>28/02/2025.</u>
M. A. P. CARLOS LÓPEZ ARCOS CATASTRO MUNICIPAL	L.A.F. OSCAR BERNAL TORRES TESORERIA	

