

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:	<p>1: Artículos 27, 31 fracción IV, 36 fracción I, 73 fracción XXIX-R y 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>2: Artículos. 27, 77 fracción XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México</p> <p>3: Artículos 168, 169 fracción IV, 171 fracción XIX, 175 BIS, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>4: Artículos 5 fracción V y VI, 34 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>5: Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>6: Bando vigente</p>		
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"/> DIRECCION 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			
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	SI	1	Artículo 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual catastral del Estado de México

constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente.			
2 Recibo de pago predial			
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 y II 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	I	Apartado I del Manual Catastral del Estado de México
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.
	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.			
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	I	Apartado I del Manual Catastral del Estado de México
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.
	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 cesion 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.			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

<p>otorga la representación legal a otra persona para la realización del trámite.</p>			
<p>5 Solicitud de Servicios Catastrales y manifestación catastral</p>	<p>SI</p>	<p>NO Aplica</p>	<p>Apartado I del Manual catastral del Estado de México</p>
<p>6. Recibo de pago de derechos.</p>	<p>SI</p>	<p>NO Aplica</p>	<p>Art 173 Del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado I y II del Manual Catastral del Estado de México</p>
		<p>1</p>	<p>Artículo 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>
	<p>SI</p>		
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>1 <u>P</u> El Ciudadano acude a la Ventanilla de Catastro para el trámite. 2 <u>C</u> Solicita Información del trámite de actualización de datos técnicos? 3 <u>P</u> 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, elevacion 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. 4 <u>P</u> 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. 5 <u>Z</u> 6 <u>C</u> El Ciudadano acude a la Ventanilla de Catastro a entregar su documentación del trámite. 7 <u>P</u> Ciudadano proporciona la documentación al Personal de Ventanilla de Catastro, para su revisión. 8 <u>P</u> Personal de Ventanilla de Catastro recibe la documentación del trámite 9 <u>P</u> Personal de Ventanilla de Catastro analiza la documentación proporcionada por el ciudadano si cumple con los requerimientos del trámite 10 <u>C</u> Documentación Completa? 11 <u>P</u> 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 12 <u>P</u> Personal de Ventanilla de Catastro registra los datos del ciudadano en el sistema. 13 <u>P</u> Personal de Ventanilla de Catastro entrega la documentación al Ciudadano 14 <u>P</u> Personal de Ventanilla de Catastro genera el folio de su trámite 15 <u>P</u> El ciudadano recibe la documentación del trámite 16 <u>P</u> 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. 17 <u>P</u> Personal de Ventanilla de Catastro, Proporciona el folio de la solicitud del trámite al ciudadano. 18 <u>P</u> El ciudadano recibe el folio de la solicitud del trámite 19 <u>Z</u> 20 <u>Z</u></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 de Imagen 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:

EFFECTIVO

TARJETA DE CREDITO

TARJETA DE DEBITO

EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:

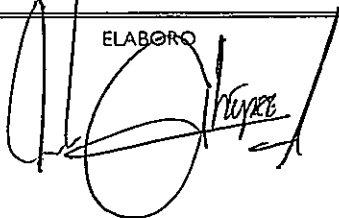
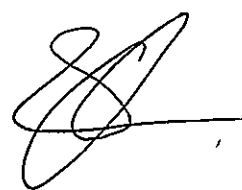
N/A

OTRAS ALTERNATIVAS:

N/A

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	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	<u>SI</u>

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:	CORREO ELECTRÓNICO:	
	No Aplica				No Aplica	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							

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

