





<p>ACTUALES, ASÍ COMO, DE LOS DOMICILIOS PARA PODER REALIZAR LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL AL CORRIENTE O EN SU CASO CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL</p> <p>PAGO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO SOLICITADO</p>	SI	I	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
<p>SOLICITUD POR ESCRITO O EN FORMATO ESTABLECIDO.</p> <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER O REPRESENTACIÓN LEGAL, EN SU CASO</p> <p>MANIFESTACIÓN CATASTRAL</p> <p>CROQUIS DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE</p> <p>RELACIÓN ACTUALIZADA DE NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES COLINDANTES ACTUALES, ASÍ COMO, DE LOS DOMICILIOS PARA PODER REALIZAR LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL AL CORRIENTE O EN SU CASO CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL</p> <p>PAGO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO SOLICITADO</p>	SI	I	<p>ARTICULOS 181 Y 182 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS,</p> <p>APARTADO PRIMERO Y TERCERO DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO</p>
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>RECIBIR ORIENTACIÓN ACERCA DEL TRAMITE SOLICITADO</li> <li>ELABORAR SOLICITUD, LLENAR MANIFESTACIÓN CATASTRAL, Y ENTREGAR AL ÁREA DE ATENCIÓN AL PUBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN.</li> <li>ESPERAR ASIGNACIÓN DE NUMERO DE FOLIO EN CASO DE QUE LA COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS SEA SUFICIENTE, CORRECTA Y NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL TRAMITE SOLICITADO.</li> <li>RECIBIR LIQUIDACIÓN DEL TRAMITE CATASTRAL.</li> <li>PAGAR EN CAJA DE TESORERÍA</li> <li>EXHIBIR Y ENTREGAR COMPROBANTE DE PAGADO EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL PUBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN DE CATASTRO</li> <li>RECIBIR ACUSE DE RECIBO CON LA PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO.</li> <li>RECIBIR NOTIFICACIÓN DE FECHA DE DILIGENCIA</li> <li>ACUDIR EN LA FECHA PROGRAMADA A LA DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN DE LINDEROS.</li> <li>RECIBIR ACTA DE HECHOS DE LA DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL</li> <li>RECIBIR FECHA TENTATIVA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS OFICIALES.</li> <li>RECEPCIONAR DOCUMENTOS OFICIALES EMITIDOS Y REGISTRADOS POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL.</li> </ol>		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES PARA RESPUESTA Y SERVICIO DE ACUERDO A LA AGENDA DEL ÁREA		
COSTO:	<b>VARIABLE DE ACUERDO A LA SUPERFICIE OBTENIDA SE APLICA LA TABLA DE COBRO</b>	Fundamento Jurídico: ARTICULO 166 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO
			TARJETA DE DÉBITO
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	<ol style="list-style-type: none"> <li>EN CASO DE INMUEBLES QUE PRESENTEN ALGÚN PROBLEMA DE LITIGIO ENTRE PARTICULARES EL SERVICIO NO SE PRESTARA HASTA EN TANTO LA INSTANCIA COMPETENTE RESUELVA LA CONTROVERSI.</li> <li>EN CASO DE OBSERVAR DUPLICIDAD EN LA ASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL SE NOTIFICARÁ LA EXISTENCIA DE UNA CONTROVERSI, Y SE SUSPENDERÁ LA PRESTACIÓN DEL TRÁMITE.</li> <li>SE PODRÁ SUSPENDER EL SERVICIO CUANDO NO ESTÉN PLENAMENTE IDENTIFICADOS LOS LINDEROS EN CUANDO SE REALICE LA DILIGENCIA.</li> <li>EN CASO DE QUE ALGUNO O ALGUNOS DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE LOS INMUEBLES COLINDANTES, NO ESTUVIESEN DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DETERMINADAS EN LA ACTIVIDAD DE CAMPO O SE OPONGAN A SEGUIR CON LA DILIGENCIA, SE DARÁN POR TERMINADOS LOS TRABAJOS.</li> </ol>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		



CATASTRO MUNICIPAL				CATASTRO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. GUSTAVO ZARAGOZA CEDILLO					
DOMICILIO:	CALLE:	MORELOS ESQ. MELCHOR OCAMPO				NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	COL. CENTRO			MUNICIPIO:	JOQUICINGO		
C.P.:	5270	HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
					catastromunicipaljoq@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	NO APLICA						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA						
DOMICILIO:	CALLE:					NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
FORMATO(S) DESCARGABLES	SOLICITUD DE SERVICIOS CATASTRALES MANIFESTACIÓN CATASTRAL						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿CUALES SON LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITA PROPIEDAD O POSESIÓN?</b>						
RESPUESTA:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESCRITURA PÚBLICA.</li> <li>2. CONTRATO PRIVADO DE COMPRA-VENTA, CESIÓN O DONACIÓN.</li> <li>3. SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA</li> <li>4. 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.</li> <li>5. ACTA DE ENTREGA CUANDO SE TRATE DE INMUEBLES DE INTERÉS SOCIAL</li> <li>6. CÉDULA DE CONTRATACIÓN QUE EMITA LA DEPENDENCIA OFICIAL AUTORIZADA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.</li> <li>7. TÍTULO, CERTIFICADO O CESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, PARCELARIOS O COMUNES, ASÍ COMO SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL AGRARIO.</li> <li>8. INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.</li> </ol>						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	<b>¿EN CASO DE CARTA PODER SIMPLE, CON QUÉ OTROS DOCUMENTOS SE HACE ACOMPAÑAR?</b>						
RESPUESTA:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COPIAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE DOS TESTIGOS Y DEL APODERADO.</li> </ol>						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>¿QUE IDENTIFICACIONES SON ACEPTADAS PARA ACOMPAÑAR EL TRÁMITE?</b>						
RESPUESTA:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL INE (VIGENTE)</li> <li>2. PASAPORTE EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES (VIGENTE)</li> <li>3. CEDULA CONSULAR EXPEDIDA POR ALGÚN CONSULADO EN EL EXTRANJERO (VIGENTE)</li> <li>4. CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE LA DEFENSA (QUE SEAN VISIBLES LOS DATOS)</li> <li>5. TRATÁNDOSE DE EXTRANJEROS, PASAPORTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE DEL PAÍS DE ORIGEN</li> </ol>						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DECLARACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES</li> <li>2. PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL</li> <li>3. CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL</li> </ol>							



<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>T. en E.G.D. ALDAIR CERNAS GUERRERO ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>LIC. GUSTAVO ZARAGOZA CEDILLO COORDINADOR DE CATASTRO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>30/ENERO/2025</p>
--	--	---