

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE :	X	SERVICIO :
<b>TRASLADO DE DOMINIO</b>						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	CR/95/2024		
Consiste en realizar un trámite administrativo mediante el cual se hace un registro y asignación de clave catastral del predio en cuestión para tener certeza de la propiedad del predio						
FUNDAMENTO LEGAL:		1.- Manual Catastral del Estado de México; Capítulo IV. 2.- Código Financiero del Estado de México, Título Cuarto – Sección Segunda 3.- Manual de Procedimientos de la Coordinación de Catastro; Capítulo 10. 4.- Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro; 5.- Bando Municipal, Capítulo V Bis.				
DOCUMENTO A OBTENER:		TRASLADO DE DOMINIO			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	TRASLADO DE DOMINIO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	S I	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando se requiera hacer el registro de un predio			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			NO			
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
1.- Documento con el cual avalen la adquisición del predio en cuestión 2.- Antecedente 3.- Recibo de predial al corriente 4.- Identificación de vendedor, comprador y testigos del contrato de compraventa o donación 6.- Croquis y plano satelital emitidos por catastro municipal 7.- Recibo de agua potable o constancia de no servicio			NO	1 1 1 1	1.- Manual Catastral del Estado de México; Capítulo IV. 2.- Código Financiero del Estado de México, Título Cuarto – Sección Segunda 3.- Manual de Procedimientos de la Coordinación de Catastro; Capítulo 10. 4.- Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro;	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
1.- Documento con el cual avalen la adquisición del predio en cuestión 2.- Antecedente 3.- Recibo de predial al corriente 4.- Identificación de vendedor, comprador y testigos del contrato de compraventa o donación 6.- Croquis y plano satelital emitidos por catastro municipal 7.- Recibo de agua potable o constancia de no servicio			NO	1 1 1 1	1.- Manual Catastral del Estado de México; Capítulo IV. 2.- Código Financiero del Estado de México, Título Cuarto – Sección Segunda 3.- Manual de Procedimientos de la Coordinación de Catastro; Capítulo 10. 4.- Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro;	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
1.- Documento con el cual avalen la adquisición del			NO	1 1	1.- Manual Catastral del Estado de México; Capítulo IV. 2.- Código Financiero del Estado de México, Título Cuarto – Sección Segunda 3.- Manual de Procedimientos de la Coordinación de	



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
El poder de servir

predio en cuestión 2.- Antecedente 3- Recibo de predial al corriente 4.- Identificación de vendedor, comprador y testigos del contrato de compraventa o donación 6.- Croquis y plano satelital emitidos por catastro municipal 7.- Recibo de agua potable o constancia de no servicio	1 1	Catastro; Capítulo 10. 4.- Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro;
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Recepción y Revisión de Documentos 2.- Valuación Catastral 3- Pago de derecho en Tesorería 4.- Elaboración de documentación (30 Minutos) 5.- Se pasa el expediente a validación y firma del tesorero municipal 7.- Entrega de tramite concluido	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minutos	
COSTO:	Dependiendo el valor catastral del inmueble	Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México, Título Cuarto - Sección Segunda
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO x	TARJETA DE CRÉDITO N/A TARJETA DE DÉBITO N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de tesorería municipal	
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A	
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	-Ser el propietario del predio o representante legal -Encontrarse al corriente en pago de Impuesto predial - Cumplir con los requisitos	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A	

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Ayuntamiento de Jiquipilco		Coordinación de Catastro y Predial	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L.G. Abigail Jacinto Martínez	
DOMICILIO:	CALLE : Plaza de la Reforma N. 1	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Jiquipilco
C.P. :	50800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
712	111 40 81	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: catastroypred.2022.24@gmail.com			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE : N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A
C.P. :	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:			



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
El poder de servir

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿El propietario anterior tiene que volver a firmar algo?		
RESPUESTA:		No, todo el trámite lo realiza el nuevo propietario		
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cómo puedo registrar un predio a mi nombre?		
RESPUESTA:		El primer paso es tener un documento que avale como adquirió el predio, después hay que cumplir con los requisitos para la inspección física del predio y finalmente cumplir con la documentación requerida para registrar en inmueble en cuestión		
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Necesito el Traslado de Dominio para tramitar una escritura pública?		
RESPUESTA:		Sí, en el Registro Público de la Propiedad se lo van a solicitar.		
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				
N/A				

ELABORÓ: L.G. JAVIER EMMANUEL BALDERAS GONZALEZ  NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: L.G. ABIGAIL JACINTO MARTINEZ  NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2024
---	--	---------------------------------------

