

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE	X	SERVICIO
TRASLADO DE DOMINIO				:		:
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,		
PERSONAS FÍSICAS						
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;		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
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;		
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
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		

predio en cuestión		1	Catastro; Capítulo 10.					
2.- Antecedente		1	4.- Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro;					
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								
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:	CORREO ELECTRÓNICO:		
712	111 40 81		N/A	N/A	catastroypred.2022.24@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
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:		

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO (S) DESCARGABLES		N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
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:	Si, en el Registro Público de la Propiedad se lo van a solicitar.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

ELABORÓ: L.G. JAVIER EMMANUEL BALDERAS GONZALEZ  _____ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: L.G. ABIGAIL JACINTO MARTINEZ  _____ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/09/2024
---	---	---------------------------------------

