

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Asesoría en materia catastral				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula: 009STEMU		
Consiste en brindar orientación al contribuyente respecto a los servicios de Actualización de datos Administrativos, Inscripción de Inmuebles en el Padrón Catastral, Asignación, Baja y Reasignación, Modificaciones, Actualización de Construcción, Certificación de Cave Catastral, Certificación de Clave y Valor Catastral, Certificación de Plano Manzanero, Constancia de Identificación Catastral, Levantamiento Topográfico Catastral y Verificación de Linderos.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 2, 3 fracción IV, 4 fracción XI y XVII, 5, 6, 15, 22 y 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, Artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 171 fracciones VIII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 5 fracción I del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro", Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Políticas Generales ACGC002 y ACGC012 del Manual Catastral del Estado de México, Artículos 25, 26 fracción VIII, 31 fracción I, inciso d. y 32 fracciones II del Reglamento de Organización Interna de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. (2022-2024), Artículos 19 fracciones II, IV, VI, VIII y X del Bando Municipal 2024 de Cuautitlán Izcalli, publicado en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, No. 283, el día lunes 05 de febrero de 2024		
DOCUMENTO A OBTENER:		Ninguno		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:
				Ejercicio fiscal vigente.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB
		X		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el contribuyente requiere información sobre algún trámite o servicio		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI		
REQUISITOS:		ORIGINAL SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. En la Ventanilla de Atención al Contribuyente se atiende al solicitante, que solicita orientación y/o asesoría sobre los trámites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto en materia catastral 2. El Personal de catastro, proporcionará al solicitante cuales son las actividades catastrales, las bases técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada, la prestación de servicios y generación de productos que el solicitante deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto que requiera. 3. Se le indicara que en la recepción de la documentación proporcionada por el solicitante se detecte que es insuficiente y/o presente alguna incongruencia o inconsistencia, que impida la prestación del servicio requerido, se le informara los motivos, por lo que la autoridad catastral municipal realizara los estudios técnicos que le sean requeridos para su inscripción o actualización en el Padrón Catastral municipal. 4. Al solicitante se le mencionara cuales son los documentos oficiales en los formatos establecidos que para cada servicio puede obtener. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		45 minutos		
COSTO:		GRATUITO		
		Fundamento Jurídico N/A		
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
				EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A		

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Presentarse en días y horas hábiles
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERIA MUNICIPAL		COORDINACION DE CATASTRO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. JUAN MANUEL MARQUEZ RESILLAS	
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	L 7A Y 7B
	AVENIDA LA SUPER		
COLONIA:	MUNICIPIO:	CUAUTITLAN IZCALLI	
	CENTRO URBANO PTE.		
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.	
	54700		
TELÉFONOS (10 dígitos):		EXTS.:	CORREO ELECTRÓNICO:
(55) 58642500		6747	coordinación.catastro@cizcalli.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	N/A
	N/A		
COLONIA:	MUNICIPIO:	Cuautitlán Izcalli	
	N/A		
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		
TELÉFONOS (10 dígitos):		EXTS.:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Dónde puedo recibir la orientación respecto de un trámite o servicio?		
RESPUESTA:	En la ventanilla de trámites de la Tesorería Municipal, ubicada en Avenida la super Lote3-7 A y 7B MZ .44 a, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli, Estado de México (Edificio de Operagua).		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Se puede orientar a cualquier persona o tiene que acudir el interesado?		
RESPUESTA:	Se orienta a quien lo solicite, pero es recomendable que sea el interesado.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Puedo llevar los documentos de mi propiedad para revisión?		
RESPUESTA:	Si, de preferencia en copia simple		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
No se encontraron trámites o servicios relacionados.			

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. JUAN MANUEL MARQUEZ RESILLAS</p> <p>NOMBRE COMPLETO CONSTITUCIONAL DE</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>JOSE DE JESUS CASTILLO SALAZAR</p> <p>NOMBRE COMPLETO CONSTITUCIONAL DE</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>__ 20 __ / __ 02 __ / __ 2025 __.</p>
---	--	---

