**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE OZUMBA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TRÁMITE: | | | | | | | **X** | SERVICIO: | | |  |
| **ACTUALIZACION DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE CONSTRUCCIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tramite que se realiza cuando se construye o se modifica una construcción, para actualizar la información en el padrón catastral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | * Artículo 107, 168, 170, 171, 173, 175 y 175 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios * Artículo 111.2 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | **Manifestación catastral por construcción actualizada** | | | | | | | | | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | | | | | **Permanente**  Hasta que se realice otra modificación o actualización de datos. | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | | | | SI | | NO  **x** | DIRECCIÓN WEB | | | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | | | | | | | Cuando se realiza una construcción o modificación dentro de un predio inscrito en el padrón catastral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | | | | | | | | | | ORIGINAL  SI o NO | | | | NÚMERO DE COPIAS | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | | | | | | | | |
| **PERSONAS FÍSICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud por escrito en formato libre (dirigida al Titular de Catastro Municipal). 2. Documento que acredite la propiedad 3. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual. 4. Identificación oficial del Propietario (credencial para votar vigente, pasaporte o cedula profesional) 5. Poder notarial o carta poder vigente de quien actué en representación. 6. Croquis de la ubicación de predio | | | | | | | | | | | | | | **SI**  **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI** (para cotejo)  **SI** | | | 1  1  1  1  1  1 | | | | Artículo 111.2 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | | | | | | |
| **PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud por escrito en formato libre (dirigida al Titular de Catastro Municipal). 2. Documento que acredite la propiedad 3. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual. 4. Identificación oficial del propietario (credencial para votar vigente, pasaporte o cedula profesional) 5. Croquis de la ubicación de predio 6. Acta constitutiva protocolizada. 7. Poder notarial. | | | | | | | | | | | | | | **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI** (para cotejo) | | | 1  1  1  1  1  1  1 | | | | Artículo 111.2 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | | | | | | |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Solicitud por escrito en formato libre (dirigida al Titular de Catastro Municipal). 2. Documento que acredite la propiedad 3. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual. 4. Identificación oficial del propietario (credencial para votar vigente, pasaporte o cedula profesional) 5. Poder notarial o carta poder vigente de quien actué en representación. 6. Croquis de la ubicación de predio 7. Acta Constitutiva protocolizada. 8. Poder notarial | | | | | | | | | | | | | | **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI** (para cotejo)  **SI**  **SI** (para cotejo)  **SI** (para cotejo) | | | 1  1  1  1  1  1  1  1 | | | | Artículo 111.2 del Manual Catastral del Estado de México. | | | | | | | | | |
| **PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO** | | | | | 1. El interesado deberá presentar su solicitud en la ventanilla de catastro, se revisa la documentación que adjunta, posteriormente se requisita un formato al momento de solicitar el trámite. 2. Se integra su expediente, se realiza la búsqueda ya actualización de datos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAZO MÁMXIO DE RESPUESTA** | | | | | 05 días hábiles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COSTO: | | | | | **Gratuito** | | | | | | | | | | | Fundamento jurídico: Articulo 168 del Código Financiero del Estado de México y Municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | | | | EFECTIVO | | | | | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | | | | | | N/A | TARJETA DE DÉBITO | | | | N/A | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | | | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | | | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | | | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | | | | En la solicitud el peticionario tendrá el conocimiento y firmara los siguientes: Quedo enterado (a), que, de no corresponder con la realidad, me hare acreedor (a) a las sanciones establecidas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir. Así mismo, en caso de no cumplir o contar con los requisitos establecidos se tendrá por no presentada mi solicitud en términos de los dispuesto en el artículo 9, 10, 11, 12, 30, 106, 115, 116, 118, 119 y 120 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  También quedo enterado (a) de que esta solicitud no contribuye autorización algún para realizar construcciones, obras o la explotación de giros o actividades. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | | | | Con base en el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | | | | | | | |
| Tesorería Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Unidad de Catastro Municipal | | | | | | | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | | | Lic. José Antonio Valencia Hernández | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | | | Plaza de la Constitución  Plaza de la Constitución | | | | | | | | | | | | | | | | | | No. INT. y/o  No. EXT.: | | | | | 1 | |
| COLONIA: | | | Centro | | | | | | | | | | | | MUNICIPIO: | | | | | Ozumba | | | | | | | | | | |
| C.P.: | 56800 | | | HORARIO Y DÌAS DE ATENCIÒN: | | | | | | | | Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas  Sábado de 09:00 a 13:00 horas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | | | EXTS.: | | | FAX: | | | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| N/A | | NO APLICA | | | | | | | | | | N/A | | | NO APLICA | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | | |
| **OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | | | | | **NO APLICA** | |
| COLONIA: | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | MUNICIPIO: | | | | | **NO** | | | | | | | | | | |
| C.P.: | **57000** | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | | | EXTS.: | | | FAX: | | | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| **N/A** | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | **N/A** | | | **NO APLICA** | | | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | **NO APLICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | | | | | ¿Qué tiempo tarda en emitirse la manifestación catastral por construcción? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | 5 días hábiles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | | | | | ¿Cuál es la vigencia del trámite? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | Hasta que se realice nuevas modificaciones o actualizaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | | | | | ¿Dónde debo ingresar mi trámite? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | En las oficinas de Catastro municipal ubicada en el interior de Presidencia Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORÓ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ing. Aldrich Alexis Ramírez Pérez**  Auxiliar | VISTO BUENO:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Lic. José Antonio Valencia Hernández**  Encargado del Departamento de la Unidad de Catastro Municipal de Ozumba | FECHA DE ACTUALIZACIÓN  **21/02/2025** |

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRA DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LOS TRAMITES Y SERVICOS RELATIVA A LA ACTUALIZACIÓN DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE CONSTRUCCIONES DE FECHA 21 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO.