

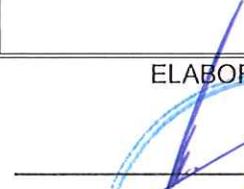
**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|--|--------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | X | SERVICIO: |
| DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL PATRIMONIO PÚBLICO Y DEL CATASTRO: ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN CATASTRAL DERIVADO DE CAMBIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | Código de la Cédula: | | TM/DRPPyC/07 |
| Cuando se modifique la superficie de construcción, cualquiera que sea la causa, los propietarios o poseedores de esos inmuebles deberán declarar ante la autoridad catastral municipal dichas modificaciones, mediante manifestación catastral que presenten en los formatos autorizados. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículos 110, 112, 171 fracción III, VI y XIX, 175 bis, 177 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 22 fracción I inciso "b", 30, 34 fracción V, 35, 37 y 39 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "DEL CATASTRO"; y Políticas generales ACGC001, ACGC004, ACGC006, ACGC007, ACGC014 y ACGC016 del Manual Catastral del Estado de México. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Notificación catastral debidamente actualizada | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | No aplica |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO x | DIRECCIÓN WEB | No aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A petición del interesado o solicitud de alguna institución pública o privada que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de la materia. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA. | | Si, de acuerdo al origen del servicio es necesario la visita de inspección con el objetivo de validar los datos técnicos que habrán de actualizarse en la base de datos. | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL Anotar SI o NO | COPIAS anotar con número | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. Manifestación Catastral | | SI | N/A | Artículo 25 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios | |
| 2. Solicitud por escrito o Formato autorizado | | SI | N/A | Política General ACGC001 y ACGC006 del Manual Catastral del Estado de México. | |
| 3. Identificación del propietario o poseedor o en su caso la persona autorizada mediante carta poder o representación legal. | | N/A | 1 | Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México | |

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| <p>4. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.</p> <p>5. Licencia de construcción, Solicitud de aviso de terminación de obra y/o constancia de terminación de obra, así como planos arquitectónicos.</p> | <p>N/A</p> <p>N/A</p> | <p>1</p> <p>1</p> | <p>Política General ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Política General ACC004 del Manual Catastral del Estado de México. Artículo 112 y 175 BIS del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> |
| <p>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</p> | | | |
| <p>1. Deberán presentar los mismos documentos que se enlistan en el cuadro que antecede, pero la identificación del solicitante, deberá ser la del representante o apoderado legal de sociedad mercantil o asociación.</p> | <p>SI</p> | <p>1</p> | <p>Art. 112 y 175 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 25 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Políticas Generales ACGC001, ACGC004, ACGC004, ACGC006, ACGC007 y ACGC016 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p> | | | |
| <p>1. Se aplican los requisitos mencionados en los cuadros que anteceden.</p> | <p>SI</p> | <p>1</p> | <p>Art. 112 y 175 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 25 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Políticas Generales ACGC001, ACGC004, ACGC004, ACGC006, ACGC007 y ACGC016 del Manual Catastral del Estado de México.</p> |
| <p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p> | <p>Acude al Módulo de Atención al Público, para solicitar informes acerca de los trámites catastrales que se otorgan. Reúne la documentación solicitada, llenando los datos de la Manifestación Catastral y el formato de Solicitud de Servicios Catastrales, y posteriormente presenta la documentación en la ventanilla para iniciar trámite.</p> <p>Se presenta el contribuyente en Atención al público Catastral el día y hora programada para realizar la visita al predio.</p> <p>Acude en la fecha indicada por la brigada al Módulo de Atención al Público para conocer el resultado de su trámite, recibe las notificaciones catastrales, acusando de recibido y las entrega al personal del Módulo de Atención al Público para su resguardo.</p> | | |
| <p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p> | <p>15 días hábiles</p> | | |
| <p>COSTO:</p> | <p>Gratuito</p> | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|------------|------------------------------------|---|----------------------------|-----|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | x | TARJETA DE CRÉDITO | x | TARJETA DE DÉBITO | x | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | No aplica. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Una vez recepcionados los documentos, estos son sometidos a valoración y si cuentan con los requisitos establecidos, y de no haber inconsistencia alguna, se dará continuidad con el trámite solicitado, obteniendo la Notificación Catastral actualizada en el término establecido. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | No aplica | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Tesorería municipal | | | | | | Dirección del Registro del Patrimonio Público y del Catastro. | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | M. en A.P Agustín Olivares Balderas | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Luis Pasteur | | | | NO. INT. Y EXT.: | s/n | |
| COLONIA: | Quinto Cuartel, Barrio San Juan Bautista | | | MUNICIPIO: | Huixquilucan | | | |
| C.P.: | 52760 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | De lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. y viernes de 9:00 a 15:00 hrs | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 0155 | 52913314 | | 3251/3252 | No aplica | erick.villegas@huixquilucan.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | |
| OFICINA: | Plaza Andador Interlomas | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | 1. Alma Mondragón Herrera 2. Alejandro García Zavala | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Av. Jesús del Monte | | | | NO. INT. Y EXT.: | 271, primer piso | |
| COLONIA: | Jesús del Monte | | | MUNICIPIO: | Huixquilucan | | | |
| C.P.: | 52764 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | De lunes a Jueves de 9:00 a 17:00 hrs y Viernes de 9:00 a 15:00 hrs | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 0155 | 55913314 | | 3256 | No aplica | erick.villegas@huixquilucan.gob.mx | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Porque se tiene que hacer una visita al predio? | | | | | | | |

| | |
|-----------------------|---|
| RESPUESTA: | Se realiza el trabajo de campo, para constatar la veracidad de la información y aplicar la valuación correcta, ya que por fotografías no se distinguen condiciones y estado natural de la vivienda. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué es una diferencia de pago predial? |
| RESPUESTA: | Las diferencias se cobran por el aumento de superficie o construcción declaradas y manifestadas. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿A partir de cuándo se me cobran diferencias? |
| RESPUESTA: | Artículo 110 y/o 112 del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la fecha del cálculo del cobro, según corresponda su constancia de terminación de obra o bien, se acuda a la realización de la declaración por incremento de superficie de construcción. |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ:  <hr/> MTRO. EN A.P. ERICK VILLEGAS CARDELAS DIRECTOR DEL REGISTRO DEL PATRIMONIO PÚBLICO Y DEL CATASTRO | VISTO BUENO:  <hr/> M. EN A.P. AGUSTÍN OLIVARES BALDERAS TESORERO MUNICIPAL | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04 DE FEBRERO DE 2025 |
|---|---|--|

DOCUMENTO