

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
VERIFICACIÓN DE LINDEROS		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Proporcionar a los servidores públicos responsables de esta actividad catastral, las normas, lineamientos y técnicas para la ejecución de las acciones de recorrido en campo para verificar los límites del inmueble y la medición de los mismos considerando la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, la elaboración y recepción de la solicitud.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	HAJ/DC/003/2026		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 171 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 fracción VI y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro". Los Lineamientos y Especificaciones Técnicas para la Generación y Actualización de Información Geográfica y la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y geográficos.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER	PLANO TOPOGRAFICO MODIFICADO CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	<p>A) Cuando en el documento que acredita la propiedad o posesión coincidan o no la superficie, las medidas o las orientaciones de las colindancias, respecto a las dimensiones reales del inmueble. B) Cuando el predio haya tenido alguna afectación o restricción y se cuente con el documento en el cual la autoridad competente lo hace constar. C) Cuando el propietario o poseedor requiera incorporarlo al Padrón Catastral.</p>		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Este trámite si está sujeto a inspección y verificación siempre y cuando los linderos estén limpios y los conozca el propietario.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido o bien por vía electrónica en los términos que precisa la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y su Reglamento.	SI	11	Artículo 29, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión que puede ser cualquiera de los siguientes: a) Escritura Pública. b) Contrato privado de compra-venta, cesión o donación. c) Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. d) Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente. e) Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social. f) Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.	SI	1	




<p>g) Título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales.</p> <p>h) Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del Impuesto Predial o en su caso la certificación de clave catastral emitida por autoridad competente.</p> <p>4. Croquis de localización del inmueble.</p> <p>5. Copia de identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, en su caso.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1. Solicitud por escrito o en el formato establecido o bien por vía electrónica en los términos que precisa la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y su Reglamento.</p> <p>2. Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión que puede ser cualquiera de los siguientes:</p> <p>a) Escritura Pública.</p> <p>b) Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.</p> <p>c) Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.</p> <p>d) Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.</p> <p>e) Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social.</p> <p>f) Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.</p> <p>g) Título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales.</p> <p>h) Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del Impuesto Predial o en su caso la certificación de clave catastral emitida por autoridad competente.</p> <p>4. Croquis de localización del inmueble.</p> <p>5. Copia de identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, en su caso.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.</p> <p>7. Poder Notarial.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 29, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>			
<p>1. Solicitud por escrito o en el formato establecido o bien por vía electrónica en los términos que precisa la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y su Reglamento.</p> <p>2. Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión que puede ser cualquiera de los siguientes:</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículo 29, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>

a) Escritura Pública.				
b) Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.				
c) Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.				
d) Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.				
e) Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social.				
f) Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.				
g) Título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales.				
h) Inmatriculación administrativa o judicial.				
3. Copia del comprobante de pago del Impuesto Predial o en su caso la certificación de clave catastral emitida por autoridad competente.	SI		1	
4. Croquis de localización del inmueble.	SI		1	
5. Copia de identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, en su caso.	SI		1	
6. Copia del comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.	SI		1	
7. Poder Notarial.	SI		1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Ingresar la solicitud y documentación completa. 2. Esperar el tiempo de respuesta de la autoridad			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación.			
COSTO	Se deberá realizar el cobro del servicio catastral determinado mediante la aplicación de la tarifa vigente y considerando como base la superficie que indica el documento que acredita la propiedad o posesión.	FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULO 166.- del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, sección décima cuarta de los derechos por los servicios prestados por las autoridades de catastro fracción VI	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la caja de la Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que este inscrito en el padrón catastral y cumplir con todos los requisitos solicitados.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Ayuntamiento de Jilotzingo		Dirección de Catastro Municipal		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. Heriberto Martínez Domínguez			
DOMICILIO				
CALLE	Cabecera de municipio de Jilotzingo		NO. INT. Y EXT.:	S/N



Actualización año 2026



COLONIA	SANTA ANA			MUNICIPIO	JILOTZINGO	
C.P.	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A JUEVES: 08:30 a 17:30 horas VIERNES: 08:30 a 14:30 horas.			
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A		
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		EXT.	CORREO ELECTRONICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES						
INFORMACIÓN ADICIONAL						
TRÁMITE O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK						
N/A						
ELABORÓ:	 C. DANIEL TAPIA ALVARADO		VISTO BUENO:	 RICARDO W. MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ		
					FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
					__11__ / __02__ / __2026__	