



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
Constancia de Identificación Catastral					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	CTyS/DC/04	
Documento en donde se hace constar los datos técnicos que se tienen registrados en el padrón catastral; como el nombre del propietario, la ubicación, clave catastral, la superficie de terreno y de construcción en caso de existir.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 166 fracción IV, 168, 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 21, 22 fracción IV y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro" Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Identificación Catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			<input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para motivos de aclaración respecto del cambio de clave catastral, ubicación del predio, superficie de terreno, de construcción, medidas o colindancias, del predio del cual se solicita la constancia.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Dicho trámite, si está sujeto a inspección o verificación, si se encuentran inconsistencias en cartografía digital con relación a la documentación proporcionada; Artículo 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Solicitud por escrito o formato establecido.		Si		Artículo 166 fracción IV, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 21, 22 fracción IV, y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"; y las Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México y Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).	
2. Documento con el que acredite la propiedad.		No	1 de cada documento		
3. Recibo predial al corriente del propietario.		No	Nota: las copias deben estar legibles.		
4. Identificación del propietario quien se menciona en el recibo predial debe estar vigente., (en su caso si ya falleció presentar acta de defunción)		No			
5. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).		Si			
6. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones del otorgante, aceptante y testigos o bien acreditar con que interés jurídico o legítimo solicita dicho trámite.		Si (carta poder)			
		No			



7. Previo pago de derechos.				
<p>Nota 1: en la carta poder deberá especificarse sobre que predio o inmueble se va a realizar el trámite.</p> <p>Nota 2: si se presenta documento diferente al glosado en el archivo, habrá de presentarse el nuevo en copia cotejada original.</p>				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud por escrito o formato establecido.	Si	1 de cada documento Nota: las copias deben estar legibles.	Artículo 166 fracción IV, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y las Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México y Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).	
2. Documento con el que acredite la propiedad.	No			
3. Recibo predial al corriente del propietario.	No			
4. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).	Si			
5. Nombramiento del representante legal e identificación oficial.	No			
Previo pago de derechos.				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1. Solicitud por escrito o formato establecido.	Si	1 de cada documento Nota: las copias deben estar legibles.	Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Documento con el que acredite la propiedad.	No			
3. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).	No			
4. Nombramiento del representante legal e identificación oficial.	No			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> El contribuyente se presenta al departamento de catastro municipal para ingresar la documentación y solicitud del trámite. Se realiza la orden de pago del trámite. Se remite la información para dar folio en el control de recepción, proceso y entrega de los servicios catastrales. Regresar 4 días hábiles, para recoger la certificación, si es su caso es favorable. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles			
COSTO:	2.5 de UMA (Unidad de Medida y Actualización vigente), (\$ 259.00)	Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción IV, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de Tesorería Municipal, se encuentra ubicada en Avenida Juárez # 302 Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco dentro del Palacio Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	Cumpliendo con todos los requisitos solicitados y validación de la documentación presentada; si no se cumplen los requisitos no podrá emitirse el trámite.			



APLICACIÓN DE AFIRMATIVA FICTA	LA	N/A
--------------------------------	----	-----

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Tesorería Municipal				Departamento de Catastro	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Rosalba Alcántara Hernández			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Benito Juárez	NO. INT. Y EXT.:	302	
COLONIA:	Barrio San Miguel		MUNICIPIO:	San Mateo Atenco	
C.P.:	52104	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes De 9:00 A 17:00 Horas			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
728	6 90 11 00 6 90 11 01	1035	N/A	catastro@sanmateoatenco.gob.mx	
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 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:	¿Para qué es necesaria?				
RESPUESTA:	Para aclarar alguna diferencia con la documentación que presenta.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué se describe en la constancia?				
RESPUESTA:	En el documento a obtener, se describen medidas y colindancias del inmueble, nombre del propietario y/o poseedor, ubicación del predio, clave catastral, así como alguna especificación que sea necesaria.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Otra persona puede tramitar la constancia?				
RESPUESTA:	Con carta poder y las identificaciones del que otorga, quien acepta y dos testigos.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		04 / 08 / 2023
Geovana Guadalupe Escutia Alvarez	Lic. Rosalba Alcántara Hernández	

