REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÖN

NOMBRE:		TRÁMITE: X	SERVICIO:
Constancia de Identificación Catastral			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	CTyS/TM/08	
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 X	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para motivos de aclaración sobre la identidad del inmueble, cuando presenta 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	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 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. *Articulo 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 o posesión.	No		
3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro	No		
4. Identificación del propietario quien se menciona en el recibo predial debe estar vigente., (en su caso si ya falleció presentar identificación oficial o acta de defunción en copia certificada.)	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)		
7. Previo pago de derechos.	No		
Nota 1: en la carta poder deberá especificarse sobre que predio o inmueble se va a realizar el trámite. **Nota 2:** si se presenta documento diferente al glosado en el archivo, habrá de presentarse el nuevo en copia cotejada original.			
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 Articulo 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 o posesión.	No		
3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro	No		
	Si		

4. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).	No		
5. Nombramiento del representante legal e identificación oficial o carta poder debidamente requisitada.	No		
6. Previo pago de derechos.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Solicitud por escrito o formato establecido.	Si	1 de cada documento	Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.	No	Nota: las copias deben estar legibles.	
3. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).	No		
4. Nombramiento del representante legal e identificación oficial o carta poder debidamente requisitada.	No		

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. El contribuyente se presenta al departamento de catastro municipal para ingresar la documentación y solicitud del trámite. 2. Se verifica que existan elementos de procedencia para su elaboración. 3. Se realiza la orden de pago del trámite. 4. Se remite la información, se le asigna folio. 5. En 4 días hábiles, para entrega de la certificación, si en su caso es favorable.						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles						
COSTO:	$2.5 de UMA (Unidad de Medida y Actualización vigente), ($ 283.00)	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:	EFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de Tesorería Municipal, se encuentra ubicada en Avenida Juárez # 302 Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, interior del Palacio Municipal.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	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 LA AFIRMATIVA FICTA	**N/A**						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Tesorería Municipal			Departamento de Catastro		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Mtro. Luis Rodolfo Santibáñez Castil				
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.:	EXTS.:	CORREO ELECTRÓNICO:	
728	6 90 11 00	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/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 que se trata del mismo inmueble.
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:
LIC. IRMA SERRANO SERRANO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	MTRO. LUIS RODOLFO SANTIBAÑEZ CASTIL TESORERO MUNICIPAL	21 / 01 / 2025