



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN MATEO ATENCO  
2015-2017



#UnidosSiempre

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Certificación de Clave y Valor Catastral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DESCRIPCIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Código de la Cédula                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CTyS/TM/05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Son documentos que se emiten mediante el sistema catastral, permite conocer las características del inmueble como ubicación, clave catastral, superficie de terreno, superficie de construcción, valor catastral del terreno, valor catastral de construcción y el valor catastral total, dando certeza que la clave y el valor catastral son correctos y vigentes. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| FUNDAMENTO LEGAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Artículo 166 fracción II, 168, 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.<br>Artículo 22 fracción II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"<br>Artículo 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.<br>Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras<br>Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Certificación de Clave y Valor Catastral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Vigente durante el Año Fiscal en el que se expide (En tanto no se modifique el Valor Catastral)                                                                                                                                                                                                                                                |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DIRECCIÓN WEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A petición expresa del interesado, para diversos trámites en materia catastral, administrativos y judiciales.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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.<br>Políticas relativas al Apartado I del Manual Catastral del Estado de México. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| REQUISITOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias                                                                                                                                                                                                                                                                 | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. Solicitud por escrito o formato establecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 de cada documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | *Artículo 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nota: las copias deben ser legibles.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | * Artículo 22 fracción II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro".                                                                                                                                                                                                  |
| 3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | *Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. Identificación oficial vigente del propietario quien se menciona en el recibo predial vigente, (en su caso si ya falleció presentar identificación oficial o acta de defunción en copia certificada).                                                                                                                                                            | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | *Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Si (carta poder)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | *Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras; Publicado en Gaceta del Gobierno Tomo CCXIV No.27 de fecha 15 de Agosto del 2022. |
| 6. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones del otorgante, aceptante y dos testigos o bien acreditar con qué interés jurídico o legítimo solicita dicho trámite (deberá especificarse sobre que predio o inmuebles se va a realizar el trámite).                                                                    | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7. Previo pago de derechos.<br><b>Nota 1:</b> De toda la documentación deberá presentarse los originales para cotejo.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. Solicitud por escrito o formato establecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 de cada documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Artículo 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 22 fracción II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro", y las Políticas relativas del                                                                    |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
"El poder de servir"



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN MATEO ATENCO  
2025-2027



#UnidosSiempre

|                                                         |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                                                      | Documento con el que acredite la propiedad o posesión.                                                 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nota: las copias deben estar legibles.                                                                                                                                                                            | Apartado I del Manual Catastral del Estado de México, Acuerdo por el que se expiden los requisitos, procedimientos y plazos para obtener las certificaciones de pago del impuesto predial, de clave y valor catastral, de derechos de agua o constancia de no servicio y de no adeudo de aportaciones de mejoras y Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA). |
| 3.                                                      | Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro.                               | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.                                                      | Croquis de localización (señalando correctamente l inmueble).                                          | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                                                      | Nombramiento del representante legal e identificación oficial y/o carta poder debidamente requisitada. | Si.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Previo pago de derechos.                                |                                                                                                        | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                           |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.                                                      | Solicitud por escrito o formato establecido.                                                           | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | I 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 el inmueble.                                          | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.                                                      | Nombramiento del representante legal e identificación oficial y/o carta poder debidamente requisitada. | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b> |                                                                                                        | 1. El contribuyente se presenta al departamento de catastro municipal para ingresar la documentación y solicitud del trámite.<br>2. Si se presenta correcta la documentación se asigna folio.<br>3. En 3 días hábiles, para el respectivo pago y entrega de la certificación, si en su caso es favorable.      |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>                        |                                                                                                        | 3 días hábiles                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>COSTO:</b>                                           |                                                                                                        | \$ 2.5 de UMA (Unidad de Medida Y Actualización vigente), (\$283.00)                                                                                                                                                                                                                                           | Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción II, 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). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>                                   |                                                                                                        | EFECTIVO SI TARJETA DE CRÉDITO SI TARJETA DE DÉBITO SI EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) NO                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>                             |                                                                                                        | Caja de Tesorería Municipal, se encuentra ubicada en Avenida Juárez # 302 Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, interior del Palacio Municipal.                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>                              |                                                                                                        | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>              |                                                                                                        | Cumpliendo con los requisitos solicitados y validación de estos, se podrá expedir el trámite; si de la revisión de la documentación con la cartografía digital se observan diferencias en cuanto al valor catastral, este deberá actualizarse mediante verificación física, antes de expedir la certificación. |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>                |                                                                                                        | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                               |                   |                                    |                   |                                           |                                |  |  |
|-----------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>               |                   |                                    |                   | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b> |                                |  |  |
| Tesorería Municipal                           |                   |                                    |                   | Departamento de Catastro                  |                                |  |  |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>             |                   |                                    |                   | Mtro. Luis Rodolfo Santibáñez Castil      |                                |  |  |
| <b>DOMICILIO:</b>                             | <b>CALLE:</b>     | Avenida Benito Juárez              |                   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                   | 302                            |  |  |
| <b>COLONIA:</b>                               | Barrio San Miguel |                                    | <b>MUNICIPIO:</b> | San Mateo Atenco                          |                                |  |  |
| <b>C.P.:</b>                                  | 52104             | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> |                   | Lunes a Viernes De 9:00 A 17:00 Horas     |                                |  |  |
| <b>LADA:</b>                                  | <b>TELÉFONOS:</b> |                                    | <b>EXTS.:</b>     | <b>FAX:</b>                               | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>     |  |  |
| 728                                           | 6 90 11 00        |                                    | 1035              | N/A                                       | catastro@sanmateoatenco.gob.mx |  |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                   |                                    |                   |                                           |                                |  |  |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN MATEO ATENCO  
2025-2027



#UnidosSiempre

|                                          |                                                                                                                                                                                                       |     |                             |                  |                     |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|------------------|---------------------|
| 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: |                  |                     |
| LADA:                                    | TELÉFONOS:                                                                                                                                                                                            |     | EXTS.:                      | FAX:             | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A                                      | N/A                                                                                                                                                                                                   |     | N/A                         | N/A              | N/A                 |
| FORMATO(S)<br>DESCARGABLES               | N/A                                                                                                                                                                                                   |     |                             |                  |                     |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |                                                                                                                                                                                                       |     |                             |                  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    | ¿Para qué sirve el trámite?                                                                                                                                                                           |     |                             |                  |                     |
| RESPUESTA:                               | Para conocer las características de la propiedad (la clave catastral y el valor catastral que tiene un inmueble), así como para diversos trámites administrativos, donde es considerado un requisito. |     |                             |                  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    | ¿Puedo hacer el trámite si no soy el propietario?                                                                                                                                                     |     |                             |                  |                     |
| RESPUESTA:                               | Si, con carta poder original con la firma de dos testigos e identificaciones oficiales de todos.                                                                                                      |     |                             |                  |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    | ¿La documentación entregada se anexa al expediente de mi registro catastral?                                                                                                                          |     |                             |                  |                     |
| RESPUESTA:                               | Si, una vez entregada la certificación de clave y valor catastral, la documentación es anexada al expediente del archivo de catastro correspondiente al inmueble.                                     |     |                             |                  |                     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |                                                                                                                                                                                                       |     |                             |                  |                     |

|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ELABORÓ<br><br>LIC. IRMA SERRANO SERRANO<br>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO | <br>VISTO BUENO<br><br>MTRO. LUIS RODOLFO SANTIBÁÑEZ CASTIL<br>TESORERO MUNICIPAL | <br>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>01 / 08 / 2025<br>COORDINACIÓN GENERAL<br>DE REGISTRO<br>REGULATORIA |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|