

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Constancia de Identificación Catastral		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
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.			
CLAVE IDENTIFICACIÓN	DE	CTyS/TM/08	
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 166 fracción IV, 168, 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 21, 22 fracción IV y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"</p> <p>Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México.</p>		
DOCUMENTO OBTENER	A	Constancia de Identificación Catastral	<p>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</p> <p>6 meses</p>
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)		DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
			X
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	Sujeto a inspección o verificación de la 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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Solicitud por escrito o formato establecido (se entrega en ventanilla).	Si	1 de cada documento	Artículo 166 fracción IV, 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	

<p>3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro.</p> <p>4. Identificación del propietario quien se menciona en el recibo predial debe estar vigente., (en su caso si ya falleció presentar acta de defunción en copia certificada.)</p> <p>5. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).</p> <p>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.</p> <p>7. Previo pago de derechos.</p> <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>	<p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>Si (carta poder)</p> <p>No</p>	<p>deben estar legibles.</p>	<p>Artículo 21,22 fracción IV, y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro".</p> <p>Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1. Solicitud por escrito o formato establecido (se entrega en ventanilla).</p> <p>2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.</p> <p>3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro.</p> <p>4. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).</p> <p>5. Nombramiento del representante legal e identificación oficial o carta poder debidamente requisitada.</p> <p>6. Previo pago de derechos.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p>	<p>1 de cada documento</p> <p>Nota: las copias deben estar legibles.</p>	<p>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).</p>
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>			
<p>1. Solicitud por escrito o formato establecido (se entrega en ventanilla).</p> <p>2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.</p>	<p>Si</p> <p>No</p>	<p>1 de cada documento</p>	<p>Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>

3. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).	No	Nota: las copias deben estar legibles.		
4. Nombramiento del representante legal e identificación oficial o carta poder debidamente requisitada.	No			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En 4 días hábiles, para entrega de la constancia, si en su caso es favorable.</p>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles			
COSTO	\$2.5 de UMA (Unidad de Medida y Actualización vigente), (\$ 293.00)	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	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	No aplica
¿DÓNDE PAGARSE?	PODRÁ Caja de Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica			
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				
<p>El plazo que tiene el sujeto obligado para informar al solicitante respecto a un faltante o inconsistencia o bien la improcedencia del trámite, son 7 días hábiles de acuerdo a la POLITICA ACG011 del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>El plazo es 3 días hábiles para subsanar las inconsistencias de acuerdo al Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN 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 LA AFIRMATIVA NEGATIVA FICTA	No aplica			
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		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:			
728	6 90 11 00		1035	catastro@sanmateoatenco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		No aplica					
DOMICILIO							
CALLE	No aplica					NO. INT. Y EXT.	No aplica
COLONIA	No aplica			MUNICIPIO	No aplica		
C.P.	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		No aplica			
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE		¿Para qué es necesaria la constancia?					
RESPUESTA:		Para determinar que de acuerdo a los documentos que se encuentran en el expediente físico se trata del mismo inmueble.					
PREGUNTA FRECUENTE		¿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		¿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 CON LINK							
 <p>ELABORÓ: LIC. IRMA SERRANO SERRANO DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p> <p>Lic. Irma Serrano Serrano Jefa del Departamento de Catastro.</p>		 <p>VISTO BUENO Mtro. Luis Rodolfo Santibáñez Castil Tesorero Municipal.</p>			<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06 / 04 / 2026</p>		