

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Levantamiento topográfico catastral		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Consiste en proporcionar información sobre el estado físico, medidas y colindancias con las que cuenta un inmueble en específico.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	10ITTEMU		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 2.5 Bis fracciones II y III del Código Civil del Estado de México, Artículos 11, 24, 25, 26, 26 bis, 27, 28, 116, 118, 119, 120, 121, 122 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículos 48 fracciones VI, XIII, XIX, 166 fracción V, 171 fracciones VII, XII y XVII, 172 y 177 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 5 fracción III, 17, 19, 21, 22 fracción II, inciso e), 23 y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado Del Catastro, Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 13. Políticas Generales ACGC004, ACGC007 y ACGC014, y Apartado III. Levantamientos topográficos catastrales y verificación de Linderos, Numeral III.1. Levantamientos Topográficos Catastrales del Manual Catastral del Estado de México, Artículos 4, 8 fracción II, 13, 14 fracción I, III, XXIII, XXVI y XXVII, 62 fracción IV, 63 fracciones II, III, VIII, XXXIX y LII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Levantamiento Topográfico Catastral.	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente así lo requiere, para inscribir su propiedad en el IFREM; cuándo los datos del documento con el que acredita la propiedad no coinciden o cuando se lo requiere alguna Autoridad Administrativa.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No.		
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. Llenar y firmar el Formato Único de Trámites y Servicios.	SI	1	Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 116, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 175 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 13. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.
2. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor.	NO	1	Artículos 2.5 Bis fracciones II y III del Código Civil del Estado de México; 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de

<p>3. Boleta Predial del año corriente.</p> <p>4. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: Escritura Pública, Contrato privado de compraventa, cesión o donación, Sentencia de autoridad judicial con ejecutoria, Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y en el recibo de pago correspondiente, Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social, Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de tenencia de la tierra, Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como la sentencia emitida por el tribunal agrario, In matriculación administrativa o judicial o demás documentación requerida, según sea el caso, para la prestación del trámite o servicio catastral.</p> <p>5. En caso que el trámite lo realice un tercero, presentar carta poder con copias de identificaciones del otorgante, del que acepta el poder y 2 testigos.</p>	<p>NO</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>NO</p>	<p>México; y Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México, de conformidad con el Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Manual Catastral del Estado de México, publicado por la secretaria de Finanzas, a través del Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y Legistel el día miércoles 23 de marzo del año 2022.</p> <p>Artículo 21 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado del Catastro, Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC007; y VII. Actualización del registro alfanumérico, Política General ARA002, ambos del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 y ACGC007</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1. Llenar y firmar el Formato Único de Trámites y Servicios.</p>	<p>SI</p>	<p>1</p>	<p>Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 116, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 175 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.</p>

2. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor.	SI	1	Artículos 2.5 Bis fracciones II y III del Código Civil del Estado de México; 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.
3. Recibo de pago de impuesto predial del año corriente.	NO	1	Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México, de conformidad con el Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Manual Catastral del Estado de México, publicado por la secretaria de Finanzas, a través del Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y Legistel el día miércoles 23 de marzo del año 2022.
4. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: Escritura Pública, Contrato privado de compraventa, cesión o donación, Sentencia de autoridad judicial con ejecutoria, Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y en el recibo de pago correspondiente, Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social, Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de tenencia de la tierra, Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como la sentencia emitida por el tribunal agrario, In matriculación administrativa o judicial o demás documentación requerida, según sea el caso, para la prestación del trámite o servicio catastral.	SI	NO	Artículos 182 y 182 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Apartados I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México, y VII. Actualización del registro alfanumérico, Política General ARA002, ambos del Manual Catastral del Estado de México.
5. En caso que el trámite lo realice un tercero, presentar carta poder con copias de identificaciones vigentes del otorgante, del que acepta el poder y 2 testigos.	SI	NO	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y Apartados I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 y ACGC007, y VII. Actualización del registro alfanumérico, Política General ARA002, ambos del Manual Catastral del Estado de México.
6. Acta Constitutiva o Poder Notarial.	NO	1	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y Apartado I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Política General ACGC004 y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la Ventanilla de Atención al Contribuyente se recibe la solicitud del trámite correspondiente con los requisitos señalados 2. El Personal de la ventanilla, revisa los documentos y se integran a un folio que se le asigna y pasan al área de catastro. 3. En caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de la información mediante la programación de un servicio complementario o en la entrega de nuevos documentos 4. Se elaborará la orden de pago por el costo del producto solicitado de acuerdo a la tarifa vigente. 5. El solicitante deberá traer original y copia del pago, y se entregará al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral. 6. La autoridad catastral determinará la fecha y la hora para la práctica del levantamiento topográfico catastral, y se le notificará tanto al solicitante del servicio como a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, la persona designada para practicar el servicio catastral, al inicio de la diligencia, mencionará los alcances administrativos y limitaciones legales de éste y explicará en qué consisten los trabajos. 7. Emite la información solicitante en los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, con el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el formato denominado Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles		
COSTO	<p>LIMITE INFERIOR: 1 Ms. LIMITE SUPERIOR: 500 Ms. CUOTA FIJA: 310.00 UMAS FACTOR APLICABLE A CADA RANGO: 0.09900</p> <hr/> <p>LIMITE INFERIOR: 501 Ms. LIMITE SUPERIOR: 2,000 Ms. CUOTA FIJA: 805,00 UMAS FACTOR APLICABLE A CADA RANGO: 0.4867</p> <hr/> <p>LIMITE INFERIOR: 2,001 Ms. LIMITE SUPERIOR: 5,000 Ms. CUOTA FIJA: 1,535,00 UMAS FACTOR APLICABLE A CADA RANGO: 0,6850</p> <hr/> <p>LIMITE INFERIOR: 5,001 Ms. LIMITE SUPERIOR: 20,000 Ms. CUOTA FIJA: 3,590,00 UMAS FACTOR APLICABLE A CADA RANGO: 0.1487</p> <hr/> <p>LIMITE INFERIOR: 20,001 Ms. LIMITE SUPERIOR: 50,000 Ms. CUOTA FIJA: 5,820.00 UMAS FACTOR APLICABLE A CADA RANGO: 0.0805</p>	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios

		LIMITE INFERIOR: 50,001 Ms. LIMITE SUPERIOR: EN ADELANTE CUOTA FIJA: 8,235.00 UMAS FACTOR APLICABLE A CADA RANGO: 0.0579			
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
	X	X	X	N/A	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Unidad de Recaudación				
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					
El Sujeto Obligado para prevenir al solicitante es Inmediato. No hay plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención.					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Sin el recibo de pago de derechos, no se formaliza el trámite.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A				
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
TESORERIA MUNICIPAL			COORDINACION DE CATASTRO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. JUAN MANUEL MARQUEZ RESILLAS				
DOMICILIO					
CALLE	AVENIDA LA SUPER			NO. INT. Y EXT.:	LOTE 7A Y 7B
COLONIA	CENTRO URBANO		MUNICIPIO	CUAUTITLAN IZCALLI	
C.P.	54700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Horario de atención Coord. De Catastro: de 08:30 a 17:00 de lunes a viernes Horario de atención en Ventanilla Única: de 08:30 a 15:00 de lunes a viernes		
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	58642500	6747	coordinacion.catastro@cizcalli.gob.mx		
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 ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	SI				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE	Si no estoy al corriente en el pago del Impuesto Predial ¿Puedo realizar el trámite?				
RESPUESTA:	No. Es requisito indispensable estar al corriente en sus pagos.				

PREGUNTA FRECUENTE	¿Tengo que ir por el personal que realizará la visita?
RESPUESTA:	Es lo más recomendable, para evitar estén buscando el domicilio
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo realizar el pago al momento de ir por el personal?
RESPUESTA:	No. El pago debe realizarse al iniciar su trámite
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
No hay trámites relacionados.	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 C. JUAN MANUEL MARQUEZ RESILLAS NOMBRE COMPLETO	 C. JOSE DE JESUS CASTILLO SALAZAR NOMBRE COMPLETO	_20_/_03_/2026_.



AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI
TESORERÍA MUNICIPAL
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÁTASTRALES



CUENTA: _____
 FECHA: _____

NÚMERO DE FOLIO: _____
 FECHA: _____

Ante usted comparezco y expongo: Por el presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y los artículos 175, 176, 177 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

A.- DATOS GENERALES

Nombre del actual propietario: _____
 Domicilio del propietario: _____
 Tel: _____ Correo: _____

Nombre de quien tramita: _____
 Domicilio de quien tramita: _____
 Tel: _____ Correo: _____

B.- DATOS DEL PREDIO

Inmueble registrado a nombre de: _____
 Ubicación del predio Calle: _____ Núm. exterior: _____ Núm. Interior: _____
 Lote: _____ Manzana: _____ Colonia: _____
 Clave Catastral: _____
 Metros cuadrados de terreno: _____ Metros cuadrados de construcción: _____

C.- USO DE SUELO

Habitacional Comercial Industrial Otro Especifique: _____

SOLICITUD DE TRÁMITE

CATASTRO	PREDIAL	TRASLADO DE DOMINIO
<input type="checkbox"/> Asignación de Clave Catastral	<input type="checkbox"/> Certificación de pago del Impuesto predial	<input type="checkbox"/> Impuesto de traslado de dominio
<input type="checkbox"/> Certificación de Clave y Valor Catastral	<input type="checkbox"/> Certificación de aportación a mejoras	<input type="checkbox"/> Corrección de datos manifestados
<input type="checkbox"/> Certificación de Plano Manzanero	<input type="checkbox"/> Copia Certificada de documentos	
<input type="checkbox"/> Verificación de Linderos	<input type="checkbox"/> Copia Simple de documentos	
<input type="checkbox"/> Actualización por superficie de terreno, construcción, ampliación o demolición		
<input type="checkbox"/> Constancia de Identificación Catastral		
<input type="checkbox"/> Altas en régimen en condominio	_____	
<input type="checkbox"/> Actualización por fusión y/o Subdivisión	_____	
<input type="checkbox"/> Corrección de datos		
<input type="checkbox"/> Levantamiento Topográfico Catastral		

REQUISITOS

<input type="checkbox"/> Documento que acredite propiedad: escritura pública, cédula de contratación de CORETT, IMEVIS, INSUS, contrato privado de compra-venta cotejado por notario, donación, sentencia judicial que haya causado ejecutoria, título de propiedad	<input type="checkbox"/> Licencia de construcción y terminación de obra	<input type="checkbox"/> Avalúo bancario y/o emitido por perito valuador con registro de IGECEM (operaciones de 84 al 97)
<input type="checkbox"/> Identificación de propietario y/o a poderado vigente	<input type="checkbox"/> Oficio y plano de fusión o subdivisión	<input type="checkbox"/> Certificación de pago de agua
<input type="checkbox"/> Poder notarial o Carta poder según sea el caso	<input type="checkbox"/> Plano de Sembrado y arquitectónico	
<input type="checkbox"/> Pago de Derechos y/o impuesto correspondiente	<input type="checkbox"/> Certificación de Clave y Valor Catastral	
<input type="checkbox"/> Recibos de impuesto predial del 2017-2022	<input type="checkbox"/> Certificación de Pago de Impto. Predial	
<input type="checkbox"/> Croquis de localización de google maps y plano de construcción según sea el caso	<input type="checkbox"/> Certificación de Aportación de Mejoras	
<input type="checkbox"/> 2 fotos actuales tomadas por el propietario con vista frontal y lateral	<input type="checkbox"/> Constitución de régimen en condominio y tablas de indivisos	
	<input type="checkbox"/> Manifestación de traslado de dominio con recibo del pago del impuesto según propietario de inmuebles	

Protesto lo necesario

 Nombre y Firma

RECIBIÓ VENTANILLA	REVISÓ CATASTRO	REVISÓ PREDIO	ENTREGÓ VENTANILLA
_____	_____	_____	_____
NOMBRE, FIRMA Y FECHA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA

RECIBE CONTRIBUYENTE

 NOMBRE, FIRMA Y FECHA



REQUISITOS PARA ASIGNACION DE CLAVE CATASTRAL
SE REQUIERE JUEGO DE COPIAS LEGIBLES

1. Solicitud debidamente llenada y firmada (Se encuentra al reverso de esta hoja).
2. Copia del documento con el que acredita la propiedad (Escrituras con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente, contratación de INSUS, Juicio de Usucapión con causa ejecutoria o Título de propiedad).
3. Croquis de la ubicación (DE GOOGLE MAPS EN VISTA SATELITAL, ORIENTADO AL NORTE)
4. Fotos del inmueble (MINIMO DOS DE LA FACHADA EN LA QUE SE VEA TODA LA CONSTRUCCION, **NO GOOGLE MAPS**).
5. Copia de la identificación del propietario (vigente).
6. En su caso, carta poder con identificaciones (vigentes y en copia) del otorgante, del que acepta el poder y de 2 testigos.

REQUISITOS PARA CERTIFICACIONES
SE REQUIERE JUEGO DE COPIAS LEGIBLES

CERTIFICADO DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL	\$293.00
CERTIFICADO DE IMPUESTO PREDIAL	\$293.00
CERTIFICADO DE APORTACION A MEJORAS	\$293.00
CONSTANCIA DE IDENTIDAD CATASTRAL	\$293.00

1. Solicitud debidamente llenada y firmada (con copia).
2. Copia simple de la certificada del documento con el que acredita la propiedad (Escrituras con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente, contratación de INSUS, Juicio de Usucapión con causa ejecutoria o Título de propiedad).
3. En su caso anexar número Oficial.
4. Copia de recibo de impuesto predial del año vigente.
5. Copia de la identificación del propietario (vigente).
6. En su caso, carta poder con identificación (vigente y en copia) del otorgante, del que acepta el poder y de 2 testigos.

REQUISITOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES
(TRASLADO DE DOMINIO)

1. Manifestación del impuesto (LLENADO A MAQUINA) Costo: \$176.00
2. Copia Certificada por Notario del documento con el que acredite la propiedad (Escritura pública expedida por Notario; resolución de la Autoridad judicial o administrativa con ejecutoria o Título de propiedad).
3. Certificación de clave y valor catastral (vigente).
4. Certificación de impuesto predial y aportación a mejoras (vigente).
5. Certificación de no adeudo de agua potable (vigente).
6. Copia de la identificación oficial, en su caso, carta poder con identificaciones.

REQUISITOS PARA CORRECCION DE DATOS
SE REQUIERE JUEGO DE COPIAS LEGIBLES

1. Solicitud debidamente llenada y firmada haciendo mención de la corrección, (Se encuentra al reverso de esta hoja)
2. Copia del documento con el que acredita la propiedad (Escrituras con su Traslado de Dominio y el recibo del pago correspondiente, contratación de INSUS, Juicio de Usucapión con causa ejecutoria o Título de propiedad).
3. Copia de recibo de impuesto predial.
4. Croquis de la ubicación (DE GOOGLE MAPS EN VISTA SATELITAL, ORIENTADO AL NORTE)
5. Fotos del inmueble (MINIMO DOS DE LA FACHADA EN LA QUE SE VEA TODA LA CONSTRUCCION, **NO GOOGLE MAPS**)
6. Copia de la identificación del propietario (vigente).
7. En su caso, carta poder con identificación (vigente y en copia) del otorgante, del que acepta el poder y de 2 testigos.
8. En su caso, Alineamiento y Número Oficial.