REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE	TRÁMITE:	X
Certificación de clave catastral y valor catastral	SERVICIO:	

DESCRIPCIÓN
Documento que valida la información de la Clave y el Valor Catastral de un bien inmueble inscrito en el Padrón Catastral.

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	044TTEMU		
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 115, 116, 118, 119, 120, 121 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículos 16, 48 fracciones XIII y XIX, 168 primer párrafo, 171 fracciones III, VI, XVII y XIX, 175 Bis, 176, 177, 178, 181, 182 y 182 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 5 fracciones V y VI, 19, 22 fracción I, incisos c) y d), 25, 34, 35, 36 y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro", Apartados I. Atención al público y control de gestión para la prestación y generación de productos catastrales, 1.3. Políticas Generales ACGC004, ACGC007 y ACGC014; VI. Actualización del registro gráfico; y VII. Actualización del registro alfanumérico, todos del Manual Catastral del Estado de México Artículos 13, 14 fracción XXIII, 62 fracción IV, 63 fracciones II, III y XXXVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	**Certificado de Clave y Valor Catastral.**	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año

MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente lo solicita.
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, 1.3. 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

			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. Boleta 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, Titulo, 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 tramite o servicio catastral.	SI	1	Artículo 21 del Reglamento del Titulo 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.
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.	SI	NO	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
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS			
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, 1.3. Política General ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.

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, Titulo, 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 tramite 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	1. En la Ventilla 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. El Personal de catastro verifica que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos. 4. 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 5. Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al tramité del producto e integrar el expediente. 6. Se elaborará la orden de pago por el costo del producto solicitado de acuerdo a la tarifa vigente 7. El solicitante deberá traer original y copia del pago, y se entregará al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral. 8. Enviar el expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas registrar la fecha en el formato respectivo. 9. Emite la información solicitante en los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado. 10. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	03 días hábiles

COSTO	$293 .00	**FUNDAMENTO JURÍDICO**	Artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO	**EFECTIVO**	**TARJETA DE CRÉDITO**	**TARJETA DE DÉBITO**	**EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)**
	X	X	X	N/A

¿DONDE 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. En caso de detectarse alguna diferencia en la superficie de construcción o inconsistencia en la documentación presentada, se incrementa el tiempo.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO	**UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**
Tesorería Municipal	Coordinación de Catastro
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. José de Jesús Castillo Salazar

DOMICILIO			
CALLE	Avenida la super	**NO. INT. Y EXT.:**	Lote 7A Y 7B
COLONIA	Centro Urbano	**MUNICIPIO**	Cuautitlán Izcalli
C.P.	54700	**HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN**	Horario de atención Coord. De Catastro: de 09:00 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	¿Puedo pagar la Certificación al momento de recoger la misma?
RESPUESTA:	No. Esta se debe de pagar al iniciar el trámite
PREGUNTA FRECUENTE	¿Es necesario presentar identificación oficial con fotografía?
RESPUESTA:	Si, es necesaria para acreditar su personalidad jurídica.
PREGUNTA FRECUENTE	Si no cumplo con todos los requisitos ¿puedo iniciar el trámite?
RESPUESTA:	No. Es requisito indispensable presentar toda la documentación al momento de ingresar el expediente.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
No hay trámites relacionados.	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. JUAN MANUEL MARQUEZ RESILLAS COORDINADOR DE CATASTRO.	C. JOSE DE JESUS CASTILLO SALAZAR TESORERO MUNICIPAL DE CUAUTITLAN IZCALLI ESTADO DE MÉXICO.	_30_/_06_/_2026_.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI SERVIR CON PASIÓN 2025 - 2027 COORDINACIÓN DE CATASTRO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI SERVIR CON PASIÓN 2025 - 2027 TESORERÍA MUNICIPAL

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

CUAUTITLÁN IZCALLI
SERVIR CON PASIÓN

CUENTA: _____ NÚMERO DE FOLIO: _____

FECHA: _____ FECHA: _____

Ante usted comparezco y expongo: Por el presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en el articulo 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

- ☐ Asignación de Clave Catastral
- ☐ Certificación de Clave y Valor Catastral
- ☐ Certificación de Plano Manzanero
- ☐ Verificación de Linderos
- ☐ Actualización por superficie de terreno,construcción, ampliación o demolición
- ☐ Constancia de Identificación Catastral
- ☐ Altas en régimen en condominio
- ☐ Actualización por fusión y/o Subdivisión
- ☐ Corrección de datos
- ☐ Levantamiento Topográfico Catastral

PREDIAL

- ☐ Certificación de pago del Impuesto predial
- ☐ Certificación de aportación a mejoras
- ☐ Copia Certificada de documentos
- ☐ Copia Simple de documentos

_____
Especificar documento

TRASLADO DE DOMINIO

- ☐ Impuesto de traslado de dominio
- ☐ Corrección de datos manifestados

REQUISITOS

- ☐ 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, titulo de propiedad
- ☐ Identificación de propietario y/o apoderado vigente
- ☐ Poder notarial o Carta poder según sea el caso
- ☐ Pago de Derechos y/o impuesto correspondiente
- ☐ Recibos de impuesto predial del 2017-2022
- ☐ Licencia de construcción y terminación de obra
- ☐ Oficio y plano de fusión o subdivisión
- ☐ Plano de Sembrado y arquitectónico
- ☐ Certificación de Clave y Valor Catastral
- ☐ Certificación de Pago de Impto. Predial
- ☐ Certificación de Aportación de Mejoras
- ☐ Constitución de régimen en condominio y tablas de indiviso:
- ☐ Manifestación de traslado de dominio con recibo del pago del impuesto según propietario de inmuebles
- ☐ Avalúo bancario y/o emitido por perito valuador con registro de IGECEM (operaciones de 84 al 97)
- ☐ Certificación de pago de agua
- ☐ Croquis de localización de google maps y plano de construcción según sea el caso
- ☐ 2 fotos actuales tomadas por el propietario con vista frontal y lateral

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.