

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Certificación de Clave y Valor Catastral, que otorga la Tesorería Municipal.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	TM/09	
Documento emitido por la autoridad Catastral Municipal, en el cual certifica la clave y valor catastral del inmueble del periodo fiscal.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 166 Fracción II, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificación de Clave y Valor Catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO <b>X</b>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando no se cuente con clave, la autoridad Municipal deberá asignar la clave catastral definitiva y en su caso emitir la certificación correspondiente.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No Aplica			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido por el área de Catastro.	Si	1	Artículos 166 Fracción II, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Presentar ante la autoridad catastral, alguno de los siguientes documentos con los que acredite la propiedad o posesión del inmueble:	No	1		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura pública.</li> <li>• Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.</li> <li>• Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.</li> <li>• Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el CFDI de pago correspondiente.</li> <li>• Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social.</li> <li>• Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.</li> <li>• Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario.</li> <li>• Inmatriculación administrativa o judicial.</li> </ul>				
3. Comprobante de pago de predial vigente.	No	1		
4. Identificación oficial vigente (INE) del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.	No	1		

5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.	No	1	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
<p>1. Solicitud por escrito o en el formato establecido por el área de Catastro.</p> <p>2. Presentar ante la autoridad catastral, alguno de los siguientes documentos con los que acredite la propiedad o posesión del inmueble:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura pública.</li> <li>• Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.</li> <li>• Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.</li> <li>• Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el CFDI de pago correspondiente.</li> <li>• Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social.</li> <li>• Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.</li> <li>• Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario.</li> <li>• Inmatriculación administrativa o judicial.</li> </ul> <p>3. Comprobante de pago de predial vigente</p> <p>4. Identificación oficial vigente (INE) del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representante legal.</p> <p>5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículos 166 Fracción II, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
<p>1. Solicitud por escrito o en el formato establecido por el área de Catastro.</p> <p>2. Presentar ante la autoridad catastral, alguno de los siguientes documentos con los que acredite la propiedad o posesión del inmueble:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura pública.</li> <li>• Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.</li> <li>• Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.</li> <li>• Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el CFDI de pago correspondiente.</li> <li>• Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social.</li> <li>• Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.</li> <li>• Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario.</li> <li>• Inmatriculación administrativa o judicial.</li> </ul> <p>3. Comprobante de pago de predial vigente.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Artículos 166 Fracción II, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>

<p>4. Identificación oficial vigente (INE) del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representante legal.</p> <p>5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.</p>	<p>No</p> <p>No</p>	<p>1</p> <p>1</p>						
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acudir al área de Catastro Municipal y solicitar información del trámite a realizar.</li> <li>Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.</li> <li>Registrar a los usuarios atendidos en el formato control de atención al público.</li> <li>Verificar que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el manual y requerimientos de información del formato denominado "Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales"; en caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos.</li> <li>En caso de que la documentación presentada sea la correcta y necesaria se integra el expediente.</li> <li>Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente.</li> <li>Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive.</li> <li>Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.</li> <li>Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio.</li> <li>Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registrar la fecha en el formato respectivo.</li> <li>Proporcionar información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente, con el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente.</li> <li>Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado conforme a lo que se indica en el apartado anterior.</li> <li>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."</li> </ol>							
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>2 días hábiles</p>							
<p>COSTO:</p>	<p>\$271.00 (Doscientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)</p>	<p>Fundamento Jurídico: Artículo 166 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p>						
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>EFFECTIVO</p>	<p>Si</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>Si</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>Si</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>	<p>No</p>
<p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</p>	<p>Cajas de Tesorería Municipal</p>							
<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>	<p>No Aplica</p>							
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</p>	<p>El trámite se suspenderá si en la documentación presentada se encuentran inconsistencias que no permitan expedir la certificación de clave y valor catastral. Si el contribuyente presenta la documentación correcta, se expide la certificación.</p>							
<p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</p>	<p>No Aplica, toda vez que se da respuesta en tiempo y forma.</p>							

<p>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</p>				<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</p>			
<p>Tesorería Municipal</p>				<p>Catastro Municipal</p>			
<p>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</p>		<p>Ing. Jesús Jonathan Luna Barboza</p>					
<p>DOMICILIO:</p>	<p>CALLE:</p>	<p>Plaza Rayón</p>			<p>NO. INT. Y EXT.:</p>	<p>S/N</p>	
<p>COLONIA:</p>	<p>Centro</p>			<p>MUNICIPIO:</p>	<p>Ixtlahuaca</p>		

C.P.:	50740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
712	122 99 02		102 y 107	No Aplica	tesoreria@ixtlahuaca.gob.mx
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	No Aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica			NO. INT. Y EXT.:
COLONIA:	No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica	
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	Sí, <a href="https://www.ixtlahuaca.gob.mx/build/docs/tys/mr/remtys/2023/tesoreria/formatos/f001.pdf">https://www.ixtlahuaca.gob.mx/build/docs/tys/mr/remtys/2023/tesoreria/formatos/f001.pdf</a>				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué es la clave catastral?				
RESPUESTA:	Se compone por 16 números que es: Municipio, zona, manzana, lote, edificio y condominio				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué es la certificación de catastral?				
RESPUESTA:	Es el documento donde se registra la información, física jurídica y económica de un inmueble.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Para qué sirve la certificación de clave y valor catastral?				
RESPUESTA:	Para dar certeza que el valor y la clave son correctos y vigentes				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No Aplica					

<p>ELABORÓ:</p> <p><b>TESORERÍA</b></p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>L.C. CARMEN DE JESÚS GONZÁLEZ TESORERA MUNICIPAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15/03/2024.</p>
<p>ING. JESÚS JONATHAN LUNA BARBOZA COORDINADOR DE CATASTRO</p>		