

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:		X	
Certificación de Clave y Valor Catastral							
DESCRIPCIÓN:							
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 <input checked="" type="checkbox"/>	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 SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO		
PERSONAS FÍSICAS							
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"> Escritura pública. Contrato privado de compra-venta, cesión o donación. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. 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. Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario. Inmatriculación administrativa o judicial. 							
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			

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

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"> • Escritura pública. • Contrato privado de compra-venta, cesión o donación. • Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. • 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. • Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social. • Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra. • Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario. • Inmatriculación administrativa o judicial. 			
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 representante legal.	No	1	
5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.	No	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

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"> • Escritura pública. • Contrato privado de compra-venta, cesión o donación. • Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. • 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. • Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social. • Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra. • Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario. • Inmatriculación administrativa o judicial. 			
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 representante legal.	No	1	
5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.	No	1	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir al área de Catastro Municipal y solicitar información del trámite a realizar. 2. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada. 3. Registrar a los usuarios atendidos en el formato control de atención al público. 4. 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. 5. En caso de que la documentación presentada sea la correcta y necesaria se integra el expediente. 6. Elaborar la orden de pago por el costo del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente. 7. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive. 8. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral. 9. Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio. 10. 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. 11. 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. 12. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior. 13. 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	2 días hábiles						
COSTO:	\$283.00 (Doscientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)	Fundamento Jurídico: Artículo 166 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<p>El trámite se suspenderá si en la documentación presentada se encuentran inconsistencias que no permitan expedir la certificación de clave y valor catastral.</p> <p>Si el contribuyente presenta la documentación correcta, se expide la certificación.</p>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No Aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Tesorería Municipal	Catastro Municipal
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Yessica Campos Cordero

DOMICILIO:		CALLE: Plaza Rayón	NO. INT. Y EXT.:	S/n
COLONIA:		Centro	MUNICIPIO: Ixtlahuaca	
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	No Aplica	tesoreria@ixtlahuaca.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:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES		No Aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
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 datos conforman, la Certificación de Clave y Valor Catastral?		
RESPUESTA:		Nombre del propietario, ubicación del predio, clave catastral, superficie de terreno, superficie de construcción y valor catastral.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Puedo presentar mi solicitud del año anterior?		
RESPUESTA:		No, deberá ser vigente.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No Aplica				

ELABORÓ:  MARIA DEL PILAR CARREOLA MONROY TÉCNICO ANALISTA ADMINISTRATIVO	VISTO BUENO:  C.P. GABRIELA CUAPEXITLAN TESORERA MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  IXTLAHUACA Servir de corazón 2025-2027 07/02/2025
--	---	--