

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

|  |  |  |                                   |  |
|--|--|--|-----------------------------------|--|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:   | SERVICIO:                         | X  |
| <b>Levantamiento topográfico catastral</b>   |  |  |                                   |  |
| DESCRIPCIÓN:   |  |  |                                   |  |
| Se refiere a las acciones de recorrido en campo para verificar los límites del inmueble y medición de los mismos, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, para obtener las medidas reales de los linderos. |  |  |                                   |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Artículos 171 fracción VII, 172 y 166 fracción v del código financiero del estado de México y Municipios.<br>Artículos 17, 22 fracción v y 37 del reglamento del título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.<br>artículo 27 del Código de Procedimientos Administrativos.<br>Apartado III. Levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, manual catastral del estado de México. |                                   |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | Acta circunstanciada y copia de plano resultante del levantamiento.  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | La que señala el documento   |
| SE REALIZA EN LÍNEA:   |  | SI<br>X  | NO                                | DIRECCIÓN WEB: <a href="https://tramites.tultitlan.gob.mx/gestion/pub/tramites">https://tramites.tultitlan.gob.mx/gestion/pub/tramites</a>       |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | Cuando el propietario o poseedor no tiene la certeza de las medidas y superficie de su terreno o necesita corregir su documentación mediante la protocolización del acta circunstanciada y copia del plano que se le entrega porque difieren con lo que tienen físicamente   |                                   |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  | No aplica  |                                   |  |
| REQUISITOS:  |  | ORIGINAL   | COPIAS                            | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |                                   |  |
| 1. Solicitud por escrito o en el formato establecido.  |  | Si   | N/A                               | Artículo 17 del reglamento del título quinto del código financiero del estado de México y municipios, denominado del catastro.                   |
| 2. Copia de la identificación oficial vigente y anterior propietario o poseedor del inmueble (INE, pasaporte, cédula profesional), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.  |  | Si   | 1                                 |  |
| 3. Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes actualizada, con los domicilios correspondientes dentro del territorio de Tultitlán, a efecto de instrumentar el procedimiento de notificación.   |  | Si   | 1                                 | Apartado III. levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, manual catastral del estado de México, política general lt002. |
| 4. Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes:   |  | Si   | 1                                 |  |
| a. Escritura pública.  |  | Si   | 1                                 |  |
| b. Contrato privado de compraventa, cesión o donación  |  |  |                                   |  |
| c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria  |  |  |                                   |  |
| d. Manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.  |  |  |                                   |  |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

|    |  |    |   |  |
|----|--|----|---|--|
| e. | Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social  |    |   |  |
| f. | Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra          |    |   |  |
| g. | Título certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario |    |   |  |
| h. | Inmatriculación administrativa o judicial.   |    |   |  |
| 5. | Copia del último recibo de pago del impuesto predial o certificación de clave catastral.                                       | Si | 1 |  |
| 6. | Croquis de localización del inmueble   | Si | 1 |  |
| 7. | Copia de la identificación oficial del solicitante o de su representante legal.  | Si | 1 |  |
| 8. | Poder notarial o carta poder otorgada al representante legal, según corresponda.   | Si | 1 |  |
| 9. | Recibo de pago de los servicios solicitados.   | Si | 1 |  |

Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.

**PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS**

|    |   |    |     |  |
|----|---|----|-----|--|
| 1. | Solicitud por escrito o en el formato establecido.  | Si | N/A | Artículo 17 del reglamento del título quinto del código financiero del estado de México y municipios, denominado del catastro.                   |
| 2. | Copia de la identificación oficial vigente y anterior propietario o poseedor del inmueble (INE, pasaporte, cédula profesional), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.          | Si | 1   |  |
| 3. | Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes actualizada, con los domicilios correspondientes dentro del territorio de Tultitlán, a efecto de instrumentar el procedimiento de notificación. | Si | 1   | Apartado III. levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, manual catastral del estado de México, política general It002. |
| 4. | Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes:   | Si | 1   |  |
| a. | Escritura pública.  |    | 1   |  |
| b. | Contrato privado de compraventa, cesión o donación  |    |     |  |
| c. | Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria  |    |     |  |
| d. | Manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.                                    |    |     |  |
| e. | Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social   |    |     |  |

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55 2620 8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22\_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

**Seguimos Transformando Tultitlán**

|   |    |   |  |
|---|----|---|--|
| f. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra          |    |   |  |
| g. Título certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario |    |   |  |
| h. Inmatriculación administrativa o judicial.   |    |   |  |
| 5. Copia del último recibo de pago del impuesto predial o certificación de clave catastral.                                       | Si | 1 |  |
| 6. Croquis de localización del inmueble   | Si | 1 |  |
| 7. Copia de la identificación oficial del solicitante o de su representante legal.  | Si | 1 |  |
| 8. Poder notarial o carta poder otorgada al representante legal, según corresponda.   | Si | 1 |  |
| 9. Recibo de pago de los servicios solicitados.   | Si | 1 |  |
| Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.                 | Si | 1 |  |

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

|  |    |     |  |
|--|----|-----|--|
| 1. Solicitud por escrito o en el formato establecido.  | Si | N/A | Artículo 17 del reglamento del título quinto del código financiero del estado de México y municipios, denominado del catastro.                   |
| 2. Copia de la identificación oficial vigente y anterior propietario o poseedor del inmueble (INE, pasaporte, cédula profesional), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.          | Si | 1   | Apartado III. levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, manual catastral del estado de México, política general lt002. |
| 3. Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes actualizada, con los domicilios correspondientes dentro del territorio de Tultitlán, a efecto de instrumentar el procedimiento de notificación. | Si | 1   |  |
| 4. Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes:   | Si | 1   |  |
| a. Escritura pública.  | Si | 1   |  |
| b. Contrato privado de compraventa, cesión o donación  |    |     |  |
| c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria  |    |     |  |
| d. Manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.                                    |    |     |  |
| e. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social   |    |     |  |
| f. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra   |    |     |  |



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

|   |  |   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
|---|--|---|----|------------------------------------|--|-------------------|------------------------------------|----------------------------|----|---|
| g. Título certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario |  |   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| h. Inmatriculación administrativa o judicial.   |  |   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| 5.  | Copia del último recibo de pago del impuesto predial o certificación de clave catastral. | Si  |    | 1                                  |  |                   |                                    |                            |    |   |
| 6.  | Croquis de localización del inmueble   | Si  |    | 1                                  |  |                   |                                    |                            |    |   |
| 7.  | Copia de la identificación oficial del solicitante o de su representante legal.          | Si  |    | 1                                  |  |                   |                                    |                            |    |   |
| 8.  | Poder notarial o carta poder otorgada al representante legal, según corresponda.         | Si  |    | 1                                  |  |                   |                                    |                            |    |   |
| 9.  | Recibo de pago de los servicios solicitados.   | Si  |    | 1                                  |  |                   |                                    |                            |    |   |
| Nota: los documentos deben ser presentados en original para cotejo y copia simple, sin tachaduras o enmendaduras.                 |  |   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>  |  | Termino máximo de 15 días hábiles.                    |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>COSTO:</b>   |  | Tabla de tarifas                                      |    |                                    | Fundamento: Jurídico: Artículo 166.- del Código Financiero del Estado de México y Municipios |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>FORMA DE PAGO:</b>   |  | EFFECTIVO   | Si | TARJETA DE CRÉDITO                 | Si   | TARJETA DE DÉBITO | Si                                 | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | Si |   |
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>   |  | Caja general de la tesorería municipal                |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>  |  | Pago referenciado en bancos                           |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>  |  | Siempre que cumpla con los requisitos                 |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>  |  | No aplica   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>   |  |   |    |                                    | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>  |                   |                                    |                            |    |   |
| Tesorería Municipal   |  |   |    |                                    | Coordinación de Catastro   |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>   |  | Lic. Lilia Gabriela López Andrade, Tesorera Municipal |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>DOMICILIO:</b>   |  | CALLE: Plaza Hidalgo                                  |    |                                    |  |                   | NO. INT. Y EXT.:                   |                            |    | I |
| <b>COLONIA:</b>   |  | Centro  |    |                                    | <b>MUNICIPIO:</b>  |                   | Tultitlán                          |                            |    |   |
| <b>C.P.:</b>  |  | 54900   |    | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> |  |                   | Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas |                            |    |   |
| <b>LADA:</b>  |  | <b>TELÉFONOS:</b>                                     |    | <b>EXTS.:</b>                      |  | <b>FAX:</b>       |                                    | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |    |   |
| 55  |  | 2620 8900   |    | 1124                               |  | No aplica         |                                    | catastro@tultitlan.gob.mx  |    |   |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>   |  |   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>OFICINA:</b>   |  | No aplica   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>  |  | No aplica   |    |                                    |  |                   |                                    |                            |    |   |

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55 2620 8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22\_24Tultitlan



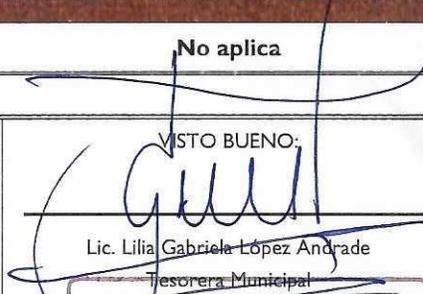
Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

|  |  |                                      |           |
|--|--|--------------------------------------|-----------|
| 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:      |
| No aplica                                | No aplica  | No aplica                            | No aplica |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                  | No aplica  |                                      |           |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |  |                                      |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    | 1. ¿Cuáles son las metodologías que utiliza el IGECEM para practicar levantamientos topográficos catastrales?  |                                      |           |
| RESPUESTA:                               | Los levantamientos topográficos catastrales se realizan mediante dos métodos: con cinta métrica, de preferencia para inmuebles con superficies menores a 2000 m <sup>2</sup> ; y utilizando equipo de precisión para predios con superficies mayores a 2000 m <sup>2</sup> . |                                      |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    | 2. ¿Qué procede cuándo los propietarios de los inmuebles colindantes del predio en estudio no se presentan a la diligencia del levantamiento?  |                                      |           |
| RESPUESTA:                               | En términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable, se puede acudir a dos testigos de asistencia quienes darán fe de los linderos y firmarán el acta circunstanciada correspondiente  |                                      |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    | 3. ¿Cuáles son las limitaciones legales de un levantamiento topográfico catastral?   |                                      |           |
| RESPUESTA:                               | Que sus resultados sólo podrán utilizarse para trámites administrativos y no en el ámbito jurisdiccional.  |                                      |           |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |  |                                      |           |
| No aplica                                |  |                                      |           |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>Lilia Gabriela López Andrade<br/>Coordinadora de Catastro</p>  | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Lilia Gabriela López Andrade<br/>Tesorera Municipal</p>  | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>06 febrero de 2024.</p> |
|--|--|---|