

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN TESOERÍA MUNICIPAL

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Asignación, baja y reasignación de clave catastral				
DESCRIPCIÓN:				
Servicio que permite identificar, inscribir y registrar los inmuebles ubicados en el municipio, e integrar, controlar y actualizar de manera homogénea el inventario analítico de la propiedad raíz del municipio y agregar al padrón catastral				
FUNDAMENTO LEGAL:				
Artículo 171 fracciones I, II y III, 179 en todas sus fracciones, 180, 181 y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral, del Manual Catastral del Estado de México. Artículo 24, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado del catastro				
DOCUMENTO A OBTENER:		Manifestación catastral	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	DIRECCIÓN WEB	https://tramites.tultitlan.gob.mx/gestion/pub/tramites	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Cuando el propietario o poseedor de un inmueble desea actualizar o corregir los datos del inmueble		
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,
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Solicitud por escrito o en el formato establecido	SI	N/A	Apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral política general ACC003.
2.	Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal. (INE, pasaporte), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.	SI	1	
3.	Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Escritura pública 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 	SI	1	
		Apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral política general ACC005.		

1.	Solicitud por escrito o en el formato establecido	SI	0	Apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral política general ACC003.				
2.	Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal. (INE, pasaporte), en caso de extranjeros documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente.	SI	1					
3.	Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes:	SI	1					
a.	Escritura pública							
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							
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.							
4.	Para dar de baja una clave catastral:							
a.	Fusión de predios. - plano de fusión, autorizado por la autoridad competente.							
b.	Afectación total del inmueble por la ejecución de obras públicas. - plano de afectación autorizado por autoridad competente.							
c.	Deben contener medidas y colindancias, superficie de terreno, indivisos en caso de condominio.							
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Ingresar documentos de manera directa en la Oficina de Catastro							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 día hábil							
COSTO:	No aplica	Fundamento Jurídico: No aplica						
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	No aplica	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Siempre que cumpla con los requisitos							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Tesorería municipal				Coordinación de catastro	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: L. C. Antonio Villalobos Rodríguez, Tesorero Municipal					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Tultitlán, México		
C.P.:	54900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5526208900	1124	No aplica	catastro@tultitlan.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	L.C. Antonio Villalobos Rodríguez				
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica		
C.P. No aplica a:	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:	¿Quién tiene que firmar la manifestación catastral?				
RESPUESTA:	El propietario, poseedor o representante legal				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Para que me sirve este servicio?				
RESPUESTA:	Para tener certeza de la clave catastral				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Tiene algún costo?				
RESPUESTA:	No, es gratuito				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

 ELABORÓ:  COORDINACIÓN DE CASTRO Lic. Diego Eduardo Higuera Ruiz Coordinador de Catastro	VISTO BUENO:   TESORERÍA MUNICIPAL L.C. Antonio Villalobos Rodríguez Tesorero Municipal	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/Febrero/2025.
---	---	---