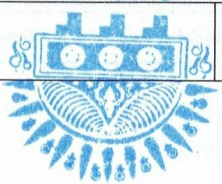


## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO <input type="checkbox"/>	
Asignación de Clave Catastral por subdivisión			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula: 19296	
Trámite que permite al propietario de un bien inmueble cumplir con la obligación de inscribir las propiedades resultantes de una subdivisión, lotificación, relotificación o fraccionamiento debidamente autorizado.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 171 fracción II, 175, 175 Bis, 179 fracción I, 181 y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; artículos 5 fracción II, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento al Título Quinto del Cód. Financiero del Edo. México y Municipios; Política ACGC007, ACGC010, ACGC014 y ACGC015 del Manual Catastral del Estado de México	
DOCUMENTO A OBTENER:		Manifestación catastral por cada inmueble inscrito	VIGENCIA: El año fiscal corriente
¿SE REALIZA EN LINEA?		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se generen nuevos inmuebles por motivo de subdivisión, lotificación o relotificación	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Este trámite puede estar sujeto a verificación a fin de ubicar de forma precisa el inmueble y las posibles construcciones y tipologías de estas.	
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO
<b>PERSONAS FISICAS</b>			
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.
2. Identificación oficial del propietario o Poseedor del inmueble	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal
3. Acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio, solo en caso de copropiedad	SI	0	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México
4. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: 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 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 la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o Inmatriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
5. Autorización y plano respectivo de la subdivisión	SI	1, simple	Artículo 175 Bis, párrafo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios
6. Último recibo de pago predial: Boucher e impresión de pago de impuesto emitida por internet	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
7. En caso de que no pueda acudir el propietario, carta poder del representante legal	SI	0	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
8. En caso de carta poder; identificación de quien acepta el poder	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
<b>PERSONAS JUDICO COLECTIVAS</b>			
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.

COORDINACIÓN DE  
CATASTRO



TENANGO DEL VALLE  
2022-2024



2. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: 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 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 la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o Inmatriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
3. Autorización y plano respectivo de la subdivisión	SI	1, simple	Artículo 175 Bis, párrafo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios
4. Último recibo de pago predial: Boucher e impresión de pago de impuesto emitida por internet	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
5. Poder del representante legal	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
6. Identificación del representante legal	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.

### INSTITUCIONES PÚBLICAS

1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y municipios y política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México.
2. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: 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 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 la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o Inmatriculación administrativa o judicial o certificado de posesión emitido por la Secretaría de Finanzas	SI	1, simple	Artículo 173 y 182 BIS del Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
3. Autorización y plano respectivo de la subdivisión	SI	1, simple	Artículo 175 Bis, párrafo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios
4. Oficio de comisión	SI	0	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México
5. Identificación oficial del personal comisionado de la dependencia solicitante	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.

### PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

- Presentar solicitud y documentación necesaria
- Verificación física del predio
- Recepción de la manifestación catastral

### PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

15 días

### COSTO:

Tramite gratuito, salvo que requiera certificaciones de clave y valor catastral o cualquier otro servicio catastral

### FORMA DE PAGO

EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
-----------	--------------------	-------------------	----------------------------

### DÓNDE PODRÁ PAGARSE:

N/A

### OTRAS ALTERNATIVAS:

N/A

### CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

Los resultados de los tramites solicitados, solo podrán ser entregados a la persona que firmo la solicitud o en su caso a quien la carta poder anexada al trámite faculte para ello. A fin de que la información que queda registrada sea lo más veraz posible y evitarle problemas futuros, el personal de la Coordinación estará autorizado a solicitar algún otro documento que considere necesario.

### APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA

Conforme a lo estipulado en artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos



DEPENDENCIA U ORGANISMO: <b>Ayuntamiento de Tenango del Valle</b>			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: <b>Coordinación de Catastro</b>		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: <b>L.A. Damián Ismael Sánchez Garduño</b>					
DOMICILIO:	CALLE:	<b>Plaza de la Constitución</b>		NO. INT. Y EXT.:	<b>101</b>
COLONIA:	<b>Centro</b>		MUNICIPIO:	<b>Tenango del Valle</b>	
C.P.:	<b>52300</b>	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN		<b>De 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes</b>	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO	
<b>01717</b>	<b>14-4-01-60</b>	<b>304</b>	<b>Ninguno</b>	<b>coordinacion.catastro@tenangodelvalle.gob.mx</b>	

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

OFICINA:	<b>N/A</b>				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	<b>N/A</b>				
DOMICILIO:	CALLE:	<b>N/A</b>		NO. INT. Y EXT.:	<b>N/A</b>
COLONIA:	<b>N/A</b>		MUNICIPIO:	<b>N/A</b>	
C.P.:	<b>N/A</b>	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:		<b>N/A</b>	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO	
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	

FORMATO(S) DESCARGABLES

**N/A**

**INFORMACION ADICIONAL**

PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿Quién puede tramitar la asignación de clave catastral por subdivisión?</b>
RESPUESTA:	<b>El propietario o poseedor o quien legalmente lo represente previa identificación y Notarios Públicos.</b>
PREGUNTA FRECUENTE 2:	<b>¿Cuáles son los alcances de la asignación de clave catastral por subdivisión?</b>
RESPUESTA:	<b>De alcances puramente administrativos, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito el inmueble en cuestión.</b>
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>¿Es necesaria la verificación física el inmueble para la asignación de clave por subdivisión?</b>
RESPUESTA:	<b>Si, en el caso de inmuebles que aun contando con la ayuda del propietario o poseedor no sea posible ubicarlos para asignarles la clave catastral en gabinete, se deberá visitar en campo para su correcta localización y asignación de clave.</b>

**TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

**Certificación de clave, certificación de clave y valor catastral, entre otros**

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <b>Maribel Miranda Arellano</b>	 <b>L.A. Damián Ismael Sánchez Garduño</b> Coordinador de Catastro	<b>26/06/2024</b>

COORDINACIÓN DE CATASTRO



