

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| NOMBRE: | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| TRÁMITE QUE CONSISTE EN REALIZAR UN ANÁLISIS HISTÓRICO DEL PREDIO DEL QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE HACER CONSTAR AL SOLICITANTE QUE DICHO PREDIO PUDO HABER SIDO REGISTRADO ANTERIORMENTE CON UNA CLAVE PROVISIONAL O DIRECCIÓN INCORRECTA. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ARTÍCULOS 166 FRACCIÓN I, 171 FRACCIÓN XVIII, 173 Y 183 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 21, 22 FRACCIÓN I, 23 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, POLÍTICAS GENERALES ACGC001, ACGC004, ACGC005, ACGC007, ACGC010, ACGC011, ACGC014 PUNTO 6 Y 7 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL | | VIGENCIA: | PERMANENTE. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB. | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | CUANDO LO SOLICITE EL PROPIETARIO O POSEEDOR. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| TODOS LOS DOCUMENTOS: | ORIGINAL | COPIA (I) | | |
| SOLICITUD POR ESCRITO O FORMATO (S) ESTABLECIDO. | SI | NO | | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, CONTRATO DE COMPRA VENTA, SENTENCIA DE LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA). | SI | SI | | |
| COMPROBANTE DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRIENTE. | SI | SI | | |
| CROQUIS DE UBICACIÓN "CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS" Y CROQUIS CONSTRUCTIVOS. | SI | SI | | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, DEL PROPIETARIO O POSEEDOR. | SI | SI | | |
| CARTA PODER EN CASO DE QUE QUIEN REALICE EL TRÁMITE NO SEA EL PROPIETARIO (CON IDENTIFICACIONES) DE QUIEN RECIBE Y DE QUIEN OTORGA EL PODER. | SI | SI | | |
| | | | ARTÍCULO 166 FRACCIÓN I, 171 FRACCIÓN XVIII, 173, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 19, 21, 22 FRACCIÓN I Y 23 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, POLÍTICAS GENERALES ACGC001, ACGC004, ACGC005, ACGC007, ACGC010, ACGC014 PUNTO 6 Y 7. | |

| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|
| TODOS LOS DOCUMENTOS: | ORIGINAL | COPIA (1) | |
| SOLICITUD POR ESCRITO O FORMATO (S) ESTABLECIDO. | SI | NO | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD (ACTA CONSTITUTIVA). | SI | SI | |
| COMPROBANTE DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO CORRIENTE. | SI | SI | |
| CROQUIS DE UBICACIÓN Y PLANO O CROQUIS CONSTRUCTIVO "CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS". | SI | SI | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, DEL PROPIETARIO O POSEEDOR. | SI | SI | ARTÍCULO 166 FRACCIÓN I, 171 FRACCIÓN XVIII, 173, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 19, 21, 22 FRACCIÓN I Y 23 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, POLÍTICAS GENERALES ACGC001, ACGC004, ACGC005, ACGC007, ACGC010, ACGC014 PUNTO 6 Y 7. |
| PODER NOTARIAL EN CASO DE QUE QUIEN REALICE EL TRÁMITE NO SEA EL PROPIETARIO (CON IDENTIFICACIONES DE QUIEN RECIBE Y DE QUIEN OTORGA EL PODER. | SI | SI | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| ÍDEM Y REPRESENTACIÓN LEGAL AUTORIZADA POR CABILDO. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | SIETE DÍAS HÁBILES. | | |
| COSTO: | EL EQUIVALENTE A 1.35 VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE. ART 166 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | TARJETA DE DÉBITO |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | | | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN EL ÁREA DE INGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN. (EN CAJA). | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NO APLICA. | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | LOS TRAMITES SON PRESENCIALES. | | |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. | | JEFATURA DE CATASTRO. | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | LIC. JOSÉ ISMAEL CASTILLO GÓMEZ. | | |
| DOMICILIO: | CALLE: PLAZA VIRREINAL. | NO. INT. Y EXT.: | 01 |
| COLONIA: | BARRIO SAN MARTÍN. | MUNICIPIO: | TEPOZOTLÁN. |
| C.P.: | 54600 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00-17:00 HORAS Y SÁBADO 09:00-12:00 HORAS. |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| | | | CORREO ELECTRÓNICO: |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 01 | 55 5876 08 08 02 02 | 1902 | NO APLICA. | |
| 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. |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿ES NECESARIO PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA? | | | |
| RESPUESTA: | SI. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿QUÉ DEBO PRESENTAR SI NO SOY EL PROPIETARIO? | | | |
| RESPUESTA: | CARTA PODER EN PERSONAS FÍSICAS, PARA PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS, PODER NOTARIAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿PARA PODER REALIZAR LA CERTIFICACION, MI CONSTRUCCION DEBE ESTAR ACTUALIZADA? | | | |
| RESPUESTA: | SI, EN CASO DE NO SER ASI SE DEBERA ACTUALIZAR ANTES LA CONSTRUCCION. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | |
| ACTUALIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES, CAMBIOS TÉCNICOS, CAMBIOS ADMINISTRATIVOS. | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ:  C. ENRIQUE RAÚL TREJO HERNÁNDEZ. JEFE DE LA OFICINA DE CÁSTRO MUNICIPAL. | VISTO BUENO:  LIC. JOSÉ ISMAEL CASTILLO GOMEZ. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/JUNIO/2024. |
|---|---|--|

