



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	Si
Inscripción de inmuebles en el padrón catastral municipal.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Trámite que tiene como objetivo dar de alta un predio (ya sea por una nueva construcción, una subdivisión o simplemente porque no cuenta con clave) para que se le asigne su clave catastral y se determine su valor catastral.				
CLAVE IDENTIFICACIÓN	DE	16-TM-CUAU		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 36, fracción I, artículo 115, fracción IV, publicada el 6 de mayo de 2026 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Código Financiero del Estado de México y Municipios, en sus artículos 171 fracción I, VI y XIX, 175, 175 Bis, 177 y 178, 181, 182, publicada el 19 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 1, 33, 34, 37 y 39. Última reforma POGG: 17 de marzo de 2023. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2026, artículo 1, La ley entró en vigor el 1 de enero de 2026 Manual Catastral del Estado de México, Apartado I en sus políticas, ACGC001, ACGC004, ACGC006, ACGC007 ACGC014 apartado V y VII en todas sus políticas. Bando Municipal, artículo 56, fracción XV. Publicado en su portal de Gobierno Municipal el 5 de febrero de 2026 Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de Mexico, artículos 7.10, fracción I, II, XX, XXI, artículo 7.12, artículo 7.16, fracción I, II, VII, VIII, XIII, XIV, XV, XVII Y XX.			
DOCUMENTO A OBTENER	Manifestación catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Año fiscal vigente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	No aplica.	Si	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		I. Cuando un inmueble existe físicamente pero nunca ha sido registrado ante la autoridad municipal. Al no tener clave catastral, el propietario no puede pagar predial ni realizar trámites legales como ventas o herencias. II. Cuando se adquiere una propiedad, el nuevo dueño debe dar de alta el cambio de titularidad. Si bien el predio ya existía en el padrón, se genera un "alta" del nuevo contribuyente para actualizar la base de datos y emitir la boleta predial a su nombre. III. Si tienes un terreno grande y decides dividirlo en dos o más lotes (subdivisión), cada fracción nueva requiere un alta individual. Se dan de alta nuevas claves para cada uno de los lotes resultantes. IV. Si tienes dos terrenos colindantes y decides unirlos legalmente en uno solo, se deben dar de baja las claves anteriores y solicitar el alta de la nueva superficie consolidada. V. Ocurre cuando se obtiene un título de propiedad a través de programas de regularización (como los del IMEVIS o el INSUS) o mediante una sentencia judicial de usucapión (prescripción adquisitiva). Una vez que tienes la sentencia o el título, el siguiente paso es el alta catastral.		



		VI.	Cuando se construye un edificio de departamentos o un conjunto habitacional, se debe dar de alta cada unidad privativa (departamento o casa) de forma independiente, asignándole a cada una su propia clave y porcentaje de indiviso.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, en caso de que se requiriera, sirve para determinar las, superficies, medidas y características del terreno y construcción, si la documentación presentada y lo medios con los que cuenta el Catastro Municipal, no son suficientes para determinar dichos cambios y así obtener una correcta valuación del predio.			
		REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS					
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido.		Si	N/A		Artículo 173, 177, 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble (INE y/o pasaporte).		Si	1		
3. Carta poder en caso de quien realice el trámite no sea el propietario (INE y/o pasaporte de quien recibe, quien otorga el poder y testigos).		Si	1		
4. Comprobante del pago del impuesto predial.					Apartado I. ACGC004, ACGC006 Y ACGC014 Apartado VII.3, ARA002 Manual Catastral del Estado de México
5. 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		Si	1 por hoja o foja de documento		
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, con su ejecutoria.					
6. Croquis, fotografías y planos de construcción.					



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido.	Si	N/A	
2. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble (INE y/o pasaporte).	Si	1	Artículo 173, 177, 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado I. ACGC004, ACGC006 Y ACGC014 Apartado VII.3, ARA002 Manual Catastral del Estado de México
3. Carta poder en caso de quien realice el trámite no sea el propietario (INE y/o pasaporte de quien recibe, quien otorga el poder y testigos).	Si	1	
4. Comprobante del pago del impuesto predial.			
5. 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.	Si	1 por hoja o foja de documento	
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, con su ejecutoria.			
6. Croquis, fotografías y planos de construcción.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido.	Si	N/A	
2. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble (INE y/o pasaporte).	Si	1	Artículo 173, 177, 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado I. ACGC004, ACGC006 Y ACGC014 Apartado VII.3, ARA002 Manual Catastral del Estado de México
3. Carta poder en caso de quien realice el trámite no sea el propietario (INE y/o pasaporte de quien recibe, quien otorga el poder y testigos).	Si	1	
4. Comprobante del pago del impuesto predial.			
5. 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, con su ejecutoria. 6. Croquis, fotografías y planos de construcción.		Si	1 por hoja o foja de documento		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		I. Se presenta en el módulo de trámites de la tesorería municipal solicitando un turno en la barra de trámites y se asigna con la persona encargada de la recepción de cada servicio. II. Se entrega el formato de solicitud, el cual debe ser llenado en tinta azul, cubriendo todos los campos solicitados. III. Se entrega la documentación, la cual es revisada en el momento. (en caso de la omisión de algún requisito, se le hace saber al ciudadano para que este pueda subsanar la falta de algún requisito, o corregir algún error en el llenado del formato). IV. Se entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del trámite catastral, el cual contiene el número de folio asignado, así como los datos correspondientes. V. Transcurrido el plazo de 5 días hábiles, acude a las oficinas por el resultado de su trámite solicitado, firmando de recibido en la Manifestación Catastral obtenida.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 Días hábiles			
COSTO		Sin costo.	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.	
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
		No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica.				
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica.				
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN					
PLAZO PARA PREVENCIÓN: 7 Días hábiles, con fundamento en la Política General ACGC011 del Manual Catastral PLAZO PARA CUMPLIR PREVENCIÓN: 3 Días hábiles en términos del artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos.					
CRITERIOS RESOLUCIÓN TRÁMITE	DE DEL	En caso de no estar completos los requisitos solicitados, se informa al contribuyente la omisión, se devuelve la documentación y se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del contribuyente para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento.			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



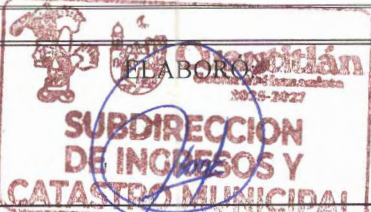
ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2015-2027

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica.	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Tesorería Municipal		Subdirección de Ingresos y Catastro Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Lilia Gabriela López Andrade	
DOMICILIO			
CALLE	Alfonso Reyes	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Fracc, Santa María,	MUNICIPIO	Cuautitlán
C.P.	54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Edificio "B" DE 9:00 a las 18:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	5526207800	160	gestionvaluacion@cuautitlan.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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo asignar dos claves catastrales con una escritura?		
RESPUESTA:	No, deberá presentar la subdivisión autorizada emitida por la autoridad competente		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Incorporar mi inmueble al padrón tiene un costo?		

RESPUESTA:	No, sin embargo, ¿la incorporación de un inmueble al padrón genera el cobro de impuesto predial de ejercicios anteriores (5 años) que deberá cubrir una vez le sea entregada su manifestación catastral?
PREGUNTA FRECUENTE	¿La manifestación catastral tiene un costo?
RESPUESTA:	No, solo deberá presentar identificación oficial si la solicita el propietario, o carta poder si alguien mas la solicita
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
Texto	

 ELABORADO SUBDIRECCION DE INGRESOS Y CATASTRO MUNICIPAL Lic. Leslie Marien Manzano Hernández Subdirectora de Ingresos y Catastro	 VISTO BUENO TESORERÍA MUNICIPAL Lic. Lilia Gabriela López Andrade Tesorera Municipal	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 09 /Julio / 2026.
--	---	--