



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

NOMBRE:				TRAMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
<b>Asignación, baja y reasignación de clave catastral</b>					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cedula:		CUAU/TM/T/03	
<p>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</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>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.</p> <p>artículo 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto del código financiero del estado de México y municipios, denominado del catastro.</p> <p>Artículo 62 del Bando Municipal vigente del Ayuntamiento de Cuautitlán, Punto XXI, Son atribuciones de la Tesorería.</p> <p>Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán en su Artículo 7.12 de la subdirección de Ingresos y Catastro, el Artículo 7.16. del Departamento de Catastro, y del artículo 7.22 de la Oficina de Control de Gestión.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Manifestación Catastral			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: La señalada en el documento
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	No Aplica
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:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido 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. 3. Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes: 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			Si Si	N/A 	Apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral política general acc003.



<p>autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.</p> <p>e. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social</p> <p>f. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra</p> <p>g. Título certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario</p> <p>h. Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>4. Para dar de baja una clave catastral:</p> <p>a. Fusión de predios. - plano de fusión, autorizado por la autoridad competente.</p> <p>b. Afectación total del inmueble por la ejecución de obras públicas. - plano de afectación autorizado por autoridad competente.</p>	Si		I	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
<p>1. Solicitud por escrito o en el formato establecido</p> <p>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.</p> <p>3. Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Escritura pública</li> <li>b. Contrato privado de compraventa, cesión o donación</li> <li>c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria</li> <li>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.</li> <li>e. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social</li> <li>f. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra</li> <li>g. Título certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario</li> <li>h. Inmatriculación administrativa o judicial.</li> </ul> <p>4. Para dar de baja una clave catastral:</p> <p>a. Fusión de predios. - plano de fusión, autorizado por la autoridad competente.</p>	Si	N/A 1	Apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral política general acc005.	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
<p>1. Solicitud por escrito o en el formato establecido</p> <p>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.</p> <p>3. Documento donde se acredite la propiedad o posesión del inmueble pudiendo ser los siguientes:</p>	Si	N/A 1	Apartado II, asignación, baja y reasignación de clave catastral política general acc005.	



<p>a. Escritura pública</p> <p>b. Contrato privado de compraventa, cesión o donación</p> <p>c. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria</p> <p>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.</p> <p>e. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social</p> <p>f. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra</p> <p>g. Título certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario</p> <p>h. Inmatriculación administrativa o judicial.</p> <p>4. Para dar de baja una clave catastral:</p> <p>a. Fusión de predios. - plano de fusión, autorizado por la autoridad competente.</p>		Si	1						
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		1. Presentar solicitud por escrito en formato establecido, acompañada de los requisitos previamente enlistados. 2. Una vez cubiertos los requisitos se determinará si son suficientes para la actualización o se requiere de una inspección física para llevar a cabo la correcta actualización. 3. Despues de tener la información suficiente se le asignara un folio con la fecha de recepción y la fecha de entrega de su trámite para su seguimiento. 4. Acudir el dia de entrega agendado para revisar y recibir su manifestación catastral actualizada. 5. En el caso de la asignación y reasignación de clave, realizar el pago correspondiente al impuesto predial generado en las cajas de la tesorería municipal.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		7 días naturales							
<b>COSTO:</b>		<b>Gratuito</b> Fundamento Jurídico: No aplica							
<b>FORMA DE PAGO:</b>		Efectivo	No	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		No aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		No aplica							
<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> <b>Tesorería municipal</b> Subdirección de Ingresos y Catastro							
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lilia Gabriela López Andrade							
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Alfonso Reyes					<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N	



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



Cuautitlán  
Gobierno Humanista  
2025-2027

COLONIA:	Fracc. Santa María		MUNICIPIO:	Cuautitlán, México	
C.P.:	54820	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas y Sábado de 9:00 a 13:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	55 26 20 78 00		No aplica	No aplica	<a href="mailto:catastro1@cuautitlan.gob.mx">catastro1@cuautitlan.gob.mx</a>

#### 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
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:	¿Cualquier persona puede solicitar el servicio catastral?
RESPUESTA:	Lo puede solicitar la persona que acredite interés jurídico de la propiedad
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo llevar copias de mis documentos?
RESPUESTA:	Los documentos que se requieren son copias simples y el original solo es para cotejo

#### TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

<p>ELABORÓ: </p> <p>SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS Y CATASTRO MUNICIPAL</p> <p>Lic. Leslie Marlen Manzano Hernández Subdirectora de Ingresos y Catastro</p>	<p>VISTO BUENO: </p> <p>Lic. Lilia Gutiérrez López Alvarado Tesorera Municipal</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/Septiembre/2025.</p>
---	--	--



**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN  
DIRECCIÓN DE TESORERÍA  
JEFATURA DE CATASTRO MUNICIPAL**



CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 147 FRACCIONES II, III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SOLICITO:

CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE PREDIO  
CERTIFICADO DE APORTACIÓN A MEJORAS

**CERTIFICADO DE AGUA  
INSPECCIÓN FÍSICA**

## **MANIFESTACIÓN CATASTRAL**

FOLIO:

**ES IMPORTANTE QUE TODOS LOS CAMPOS SEAN LLENADOS CORRECTAMENTE  
LOS CAMPOS SOMBREADOS SON PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE CATASTRO**

**FECHA:**

## SERVICIOS CATASTRALES

CON FUNDAMENTO EN LOS ART. 166, FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI, Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SOLICITO:

- A-CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL
- B-CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR C...
- C-CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERI...

- D-CONSTANCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL
- E-LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
- F-VERIFICACIÓN DE LINDEROS

1

GENERAL ES DEI INMUEBLES

CLAVE CON LA QUE PAGA		CODIGO(S) DEL MOTIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
**CALLE		CLAVE CATASTRAL	<input type="text"/>													
**No. EXT.	** No. INT.	** MZ.	<input type="text"/>	**LT.	<input type="text"/>	CÓDIGO CALLE	<input type="text"/>									
		**COL, FRACC, BARRIO, PUEBLO														
**ENTRE		**Y														
**LOCALIDAD		CÓDIGO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	**CÓDIGO POSTAL	<input type="text"/>									
RÉGIMEN DE PROPIEDAD	PRIVADA	<input type="checkbox"/>	CONDOMINIO	<input type="checkbox"/>	EJIDAL	<input type="checkbox"/>	OTRA	<input type="checkbox"/>								
USO DE SUELO	HABITACIONAL	<input type="checkbox"/>	COMERCIAL	<input type="checkbox"/>	INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>								
USO ESPECIFICO DEL PREDIO		<input type="checkbox"/>														
NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROPIETARIO O POSEEDOR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES						CORREO ELECTRÓNICO										
NOMBRE DEL PROPIETARIO						<input type="checkbox"/>										
**APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) O RAZON SOCIAL						**RFC	**CURP									
**CALLE						**No. EXT.	<input type="checkbox"/>	**No. INT.						<input type="checkbox"/>		
**COL. FRACC. O BARRIO						**LOCALIDAD	<input type="checkbox"/>									
**C.P.		<input type="checkbox"/>	**MUNICIPIO	<input type="checkbox"/>	**No. TELEFÓNICO						<input type="checkbox"/>					
**NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE						PARENTESCO	<input type="checkbox"/>									
APELLO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE						RF	<input type="checkbox"/>	CURP								
CALLE						No.EXT.	<input type="checkbox"/>	No.INT.						<input type="checkbox"/>	C.P.	<input type="checkbox"/>
COL. FRACC. O BARRIO						LOCALIDAD	<input type="checkbox"/>									
MUNICIPIO						No. TELEFÓNICO	<input type="checkbox"/>									
**DATOS DEL TERRENO																
**FRENTE (M)	<input type="checkbox"/>	** FONDO (M)	<input type="checkbox"/>	**SUPERFICIE	<input type="checkbox"/>	FONDO BASE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FRENTE BASE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
FRENTE	<input type="checkbox"/>	IRREGULARIDAD	<input type="checkbox"/>	VALOR UNIT.	<input type="checkbox"/>	ÁREA HOM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BANDA DE V.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
FONDO	<input type="checkbox"/>	TOPOGRAFIA	<input type="checkbox"/>	ÁREA	<input type="checkbox"/>	RESTRICCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	POSICIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

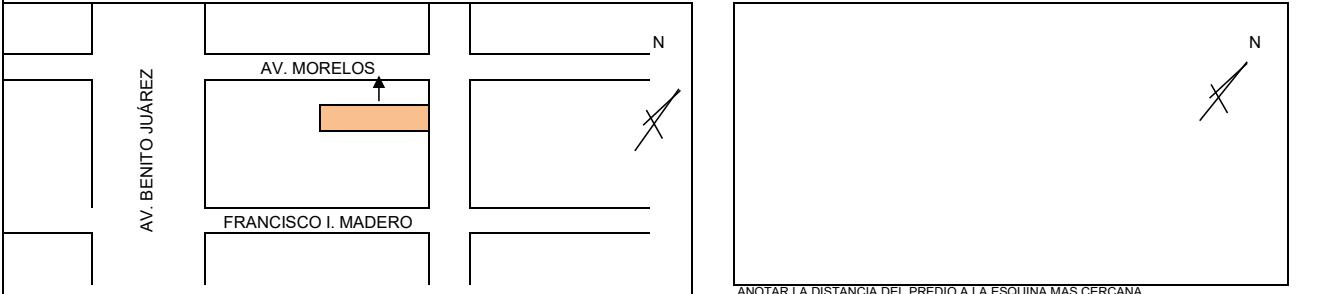
**\*\*DATOS DE LAS CONSTRUCCIONES**

## CROQUIS DE UBICACIÓN

\*\* ANOTAR LOS NOMBRE DE LAS CALLES QUE RODEAN LA MANZANA

## EJEMPLO DE CROQUIS

ESPACIO PARA CROQUIS



LA INSCRIPCION DE UN INMUEBLE EN EL PADRON CATASTRAL, NO GENERA POR SI MISMA, NINGUN DERECHO DE PROPIEDAD O POSSESION A FAVOR DE LA PERSONA A CUYO NOMBRE APAREZCA INSERITO, CONFORME AL ART. 183, DEL CODIGO FINANCIERO.

RECIBIÓ A.P.  
RECIBIÓ EN CART,  
RECIBIÓ VAL,

AUT./REVISOR

**NOMBRE Y FIRMA DEL Ó LOS SOLICITANTES (Si el predio se encuentra en copropiedad cada uno de los copropietarios deberá firmar la solicitud)**

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON VERÍDICOS.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** La Tesorería Municipal de Cuautitlán, Estado de México, con domicilio en calle Alfonso Reyes, Esq. Venustiano Carranza Fracc. Santa María S/N, CP. 54820, Cuautitlán, Estado de México en el edificio B, planta baja del Palacio Municipal de este municipio, le informa que los datos personales que Usted proporcione a esta dependencia se utilizarán con la finalidad de realizar el proceso ordinario de los trámites y servicios que se realicen en esta Tesorería Municipal. La información proporcionada autoriza a la Tesorería Municipal para administrar sus datos personales. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, divulgación y limitación de uso mediante escrito dirigido al responsable de protección de datos personales, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública de esta administración. Cualquier modificación que se realice al presente aviso de privacidad se le hará de su conocimiento en la primera notificación que tengamos con Usted después del cambio.

# GUÍA PARA LLENAR MANDATO SIMPLE

**CARTA PODER**

Lugar de expedición:	a	de	de
Sr. (a). Presente.			
Por la presente otorgo (gamos), poder especial, amplio y suficiente al (a) Sr. (a)			
para que, conjunta o indistintamente, en mi (nuestro) nombre y representación,			
<p>Así mismo para que conteste las demandas y reconvenções que se entablen en mi contra, oponga excepciones dilatorias y perentorias, rinda toda clase de pruebas, reconozca firmas y documentos, redarguya de falsos a los que se presenten por la contraria, presente testigos, vea proteger a los de la contraria y los reprende y tache, articule y absuélva posiciones, recuse Jueces superiores o inferiores, oiga autor interlocutorios y definitivos, consinta de los favorables y pida revocación por contrario imperio, apele, interponga el recurso de amparo y se desista de los que interponga, pida aclaración de las sentencias, ejecute, embargue y me (nos) represente en los embargos que contra mí se decretan, pida el remate de los bienes embargados; nombre peritos y recuse a los de la contraria, asista a almonedas, tráne este juicio, perciba valores y otorgue recibos y cartas de pago, someta el presente juicio a la decisión de Jueces árbitros y arbitradores, gestione el otorgamiento de garantías, y en fin, para que promueva todos los recursos que favorezcan mis derechos así como para que sustituya este poder, ratificando desde hoy todo lo que haga sobre este particular.</p>			
Atentamente.			
Nombre y Firma del Aceptante	Nombre y Firma del Otorgante		
Firma	Firma		
Acepto	Otorgo		
Nombre y Domicilio del Testigo	Nombre y Domicilio del Testigo		
Firma	Firma		

**estrella**

Colocar Lugar y fecha en que se inicia el trámite (vigencia de 3 meses)

Colocar el nombre a quien va dirigida la carta poder puede ser: Lic. Lilia Gabriela López Andrade Tesorero municipal o Municipio de Cuautitlán o A quien corresponda.

Colocar nombre de la persona que otorga el poder.

Colocar el nombre de la persona que recibe el poder

## 1. Escribir el o los trámites que se pretenden llevar a cabo

(certificación de clave y valor catastral, a portación a mejoras, no adeudo de impuesto predial, traslado de Dominio etc.)

## 2. Escribir el domicilio del predio

(viene en su recibo de impuesto predial)

## 3. Escribir la clave catastral del predio

(viene en su recibo de impuesto predial)

1. Colocar nombre completo y firma de otorgante, aceptante y testigos que intervienen en el acto; Si el predio se encuentra en copropiedad cada uno de los copropietarios deberá firmar y otorgar el mandato.

Deberá de acreditar su interés jurídico y anexar copia de identificaciones **INE o Pasaporte** vigentes.

**Generales:** - La carta poder debe llenarse con tinta de color azul.

## Fundamentos

- Art. 7.764 y 7.769, Título noveno, del Código Civil del Edo. México.
- Art. 65 del Código de Procedimientos Administrativos del Edo. México
- Art. 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Edo. México.

**LE RECORDAMOS QUE LAS FIRMAS Y LOS NOMBRES PLASMADOS EN EL MANDATO DEBEN COINCIDIR PLENAMENTE CON LAS IDENTIFICACIONES.**