

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	:
ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL							
DESCRIPCIÓN:							
Es el proceso mediante el cual se le asigna una clave catastral a los predios que no están inscritos en el padrón catastral y se encuentran dentro del territorio municipal, considerando y respetando el régimen de propiedad en el que están circunscritos,							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 171,173,181,182 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título décimo octavo, capítulo único, art. 243 numeral II y III del Bando Municipal vigente. Art. 204 manual catastral.					
DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el propietario o poseedor se presenta a dar de alta su predio, cuando se realiza la subdivisión de un inmueble, cuando se crea un fraccionamiento por parte de empresas y requieren la asignación de clave catastral para realizar trámites de escrituración					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Cuando en la cartografía digital no se visualice bien la ubicación del predio tendrá que realizarse la verificación en campo.					

(10) REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
1.- Solicitud por escrito dirigida al Lic. Fidencio González González, Coordinador de Catastro.	SI	1	- Código Financiero del Estado de México., Artículo 171,173,181,182,183
II.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, contrato de cesión o donación, sentencia de la autoridad judicial, título de propiedad, certificado o cesión de derechos.	NO	1	- Apartado ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, Y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
III. Constancia de posesión expedida por el delegado o constancia de no afectación cuando el predio se ubique en la cabecera municipal expedida por secretario del H. Ayuntamiento.	NO	1	- Artículo 21 y 22 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios
III.- Recibo de pago de impuesto predial al corriente.	NO	1	
IV.- Copia de credencial de vendedor, comprador, testigos, colindantes.	NO	1	
V.- Copia de INE y Curp del propietario.	NO	1	
VI.- Correo electrónico	NO	1	
VI.- Carta Poder en caso de no asistir a realizar el trámite el propietario.	SI	1	
Nota: Los documentos originales sólo para cotejo.			
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1.- Solicitud por escrito dirigida al Lic. Fidencio González González	SI	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 171,173,181,182,183.
II.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, contrato de cesión o donación, sentencia de la autoridad judicial,	SI	1	

título de propiedad, certificado o cesión de derechos.	SI	1	Apartado ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 Y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
III.- Recibo de pago de impuesto predial al corriente.	SI	1	
IV.- Croquis de localización, plano de subdivisión autorizado por desarrollo urbano en su caso y oficio de autorización de subdivisión.	SI	1	Artículos 21 y 22 Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios
V.- Correo electrónico.	SI	1	Escrito en hoja simple
VI. Carta poder en caso de no tramitar el propietario.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- Solicitud por escrito dirigida al Lic. Fidencio González González.	SI	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 171,173,181,182 y 183.
II.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, contrato de cesión o donación, sentencia de la autoridad judicial, título de propiedad, certificado o cesión de derechos.	SI	1	Apartado ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 Y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
III.- Croquis de localización, plano de subdivisión autorizado por desarrollo urbano en su caso y oficio de autorización de subdivisión.	SI	1	Artículos 21 y 22 Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios
IV.- Correo electrónico	SI	1	Escrito en hoja simple
IV. Carta poder en caso de no tramitar el			

propietario.								
1.								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar turno e inscribirse en el libro de registro - Presentar todos los requisitos sin excepción - Coadyuvar a la ubicación del predio en el área de cartografía 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	En dos días hábiles después de ubicado el predio.							
COSTO:	Gratuito			N/A				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de advertir alguna inconsistencia no se podrá realizar el trámite. - No se realizará el trámite en caso de saturación de manzanas y se le informará al usuario si es procedente. 							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	En este trámite no se podría aplicar ya que en algunos casos la ciudadanía solo presenta solicitud y no se vuelve a presentar en el área a darle seguimiento a trámite y es necesario ya que ellos tendrán que darnos la ubicación de su inmueble.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Tesorería Municipal						Coordinación de Catastro		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Fidencio González González						
DOMICILIO:	CALLE:	Andador 20 de noviembre s/n, san Felipe del progreso				NO. INT. Y EXT.:	N/A	

				N/A	
COLONIA:		Centro		MUNICIPIO: San Felipe del Progreso	
C.P :	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: (25)	De 9: 00 AM A 15:00 PM, se recibirá a la ciudadanía que solicite registrar sus predios. De 15:00 PM A 17:00 PM se trabajarán los trámites administrativamente solo en algunos casos se seguirá dando atención al público.		
LADA:	TELÉFONOS:(26)		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:(27)
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		Coordinación de Catastro			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Lic. Fidencio González González			
DOMICILIO:		CALLE:	Andador 20 de noviembre,	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:		Centro		MUNICIPIO: San Felipe del Progreso	
C.P :	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas., con las salvedades ya mencionadas.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	Catastro@sanfelipedelprogreso.gob.mx
FORMATO DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Puedo realizar mi trámite después de las 3 de la tarde?			
RESPUESTA:		No, ya que de 15:00 a 17:00 PM, se siguen procesando los trámites administrativamente, sin embargo, para entrega de documentos recibidos e información el horario es de 9:00 a 17:00hrs.			



PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tienen un número telefónico donde se pueda uno comunicar para pedir informes?
RESPUESTA:	No, ya que el trámite se realiza personalmente.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se puede ingresar por escrito mi solicitud?
RESPUESTA:	En las oficinas de la Coordinación de Catastro Municipal ubicada en Andador 20 de noviembre, colonia centro, San Felipe del Progreso.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. GRICELA TENORIO GUZMAN	LIC. FIDENCIO GONZALEZ GONZALEZ	28-01-25
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	