

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE				TRÁMITE:	
CONSTANCIA DE IDENTIFICACION CATASTRAL				SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN					
Documento que permite al interesado aclarar y dar identidad a los datos con los que fue incorporado un inmueble al padrón catastral municipal, tales como: ubicación, clave catastral, superficie de terreno, superficie de construcción, medidas y colindancias.					
CLAVE IDENTIFICACIÓN	DE	CMH-004/26			
FUNDAMENTO JURÍDICO	✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Artículo 115 fracciones II, III (inciso i) y IV inciso a. ✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. Artículos 122 párrafo segundo y 125 fracción I. ✓ CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. Artículo 166, 170 fracción XII, 171 fracción I, II, III, IV Y XVIII: 175, 181, 182, 182 BIS Y 183. ✓ REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO (DEL CATASTRO). Artículos 4, 5 fracciones II, 24, 26, 27 y 29. ✓ REGLAMENTO DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. Artículos 20 y 21. ✓ MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. Atención al Público y Control de Gestión para la prestación de servicios y generación de productos Catastrales. Apartado I.3 Políticas generales ACGC001, ACGC002, ACGC003, ACGC004, ACGC005 Y ACGC006. ✓ BANDO MUNICIPAL DE HUEYPOXTLA 2026. Artículos 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.				
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Identificación Catastral y Manifestación Catastral.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Año fiscal en el que se emite.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)		PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
			Presencial		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		A petición de parte; como requisito para realizar diversos trámites administrativos y/o ante otras instancias.			
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
SOLICITUD.		SI	NO	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado I.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 1.	



MANIFESTACIÓN CATASTRAL.	SI	NO	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O INTERÉS JURÍDICO	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC007, punto 1.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE.	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 3.
CARTA PODER EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REGISTRADO POR TERCERA PERSONA.	SI	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 2 y 3. Inciso ACGC007, punto 2. Copia simple cuando se trate de Poder Notarial.
CROQUIS DE UBICACIÓN.	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. VII. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ALFANUMÉRICO. Apartado. VII.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso. ARA002. Punto 7.
DOCUMENTO DE AUTORIZACION EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.	SI	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
SOLICITUD.	SI	NO	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 1.
MANIFESTACIÓN CATASTRAL.	SI	NO	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O INTERÉS JURÍDICO	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC007, punto 1.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE.	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 3.
CARTA PODER EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REGISTRADO POR TERCERA PERSONA.	SI	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 2 y 3. Inciso ACGC007, punto 2. Copia simple cuando se trate de Poder Notarial.
CROQUIS DE UBICACIÓN.	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. VII. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ALFANUMÉRICO. Apartado. VII.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso. ARA002. Punto 7.
DOCUMENTO DE AUTORIZACION EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.	SI	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
SOLICITUD.	SI	NO	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 1.
MANIFESTACIÓN CATASTRAL.	SI	NO	Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.
			Del Manual Catastral Del Estado de México. I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.



DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O INTERÉS JURÍDICO	NO	1 SIMPLE	GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC007, punto 1.	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE.	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I.ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 3.	
CARTA PODER EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REGISTRADO POR TERCERA PERSONA.	SI	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I.ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC004, punto 2 y 3. Inciso ACGC007, punto 2. Copia simple cundo se trate de Poder Notarial.	
CROQUIS DE UBICACIÓN.	NO	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. VII. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ALFANUMÉRICO. Apartado. VII.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso. ARA002. Punto 7.	
DOCUMENTO DE AUTORIZACION EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.	SI	1 SIMPLE	Del Manual Catastral Del Estado de México. I.ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES. Apartado 1.3. POLÍTICAS GENERALES. Inciso ACGC016.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada. 2. Registrar a los usuarios atendidos en el formato “Control de Atención al Público”. 3. Verificar que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el presente manual y requerimientos de información del formato denominado “Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales”; en caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos. 4. Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto o del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente. 5. Elaborar la orden de pago o emitir línea de captura por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente. 6. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive. 7. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral. 8. Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio. 9. Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registrar la fecha en el formato respectivo. 10. Proporcionar información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente, con el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente. 11. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior. 12. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el formato denominado “Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales”.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	08 DÍAS HÁBILES.			
COSTO	2.5 UMAS	FUNDAMENTO JURÍDICO	Fundamento Jurídico: Art. 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	NO APLICA
¿DÓNDE PAGARSE?	Cajas de Tesorería Municipal de Hueypoxtla.			
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				

07 días hábiles con fundamento en el apartado ACGC011 del Manual Catastral del Estado de México.

15 días hábiles con fundamento en el apartado LT030 del Manual Catastral del Estado de México.

CRITERIOS RESOLUCIÓN TRÁMITE	DE DEL	El trámite se realiza cuando la información manifestada por el contribuyente coincide con los registros del Padrón catastral.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica la afirmativa ficta.

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. María Guadalupe Orozco García.			
DOMICILIO					
CALLE	Plaza Principal			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Barrio Centro		MUNICIPIO	Hueypoxtlá	
C.P.	55670	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lun-Vie 09:00 hrs. a 18:00 hrs. - Sáb 09:00 hrs. a 13:00 hrs.		
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
	No aplica				
	No aplica				

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA	No aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA			
DOMICILIO			
CALLE		NO. INT. Y EXT.	
COLONIA		MUNICIPIO	
C.P.		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE	¿Para qué me sirve la Constancia de Identificación Catastral?
RESPUESTA:	Es un documento que puede permitir aclarar la identidad de un inmueble respecto a la información que se tiene registrada en el padrón catastral municipal y la información contenida en otros documentos.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Si ya tengo clave catastral puedo corregir mi documento que me acredita como propietario o poseedor?
RESPUESTA:	Legalmente no. Si un inmueble ya fue registrado en el padrón catastral municipal y en el padrón de contribuyentes de la tesorería municipal ya existe un archivo o expediente donde obra la copia de este documento. No pueden existir diferentes documentos con información diversa sobre un mismo inmueble.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Esta constancia se puede realizar en otra dependencia?



RESPUESTA:	No, este documento solo se realiza en la oficina de catastro municipal ya que se tienen que consultar y colocar los datos que se encuentran dentro de los registros catastrales.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<u>MARIA GUADALUPE OROZCO GARCIA</u>	<u>MARIA GUADALUPE OROZCO GARCIA</u>	30/JUNIO/2026.
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	