



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: X		SERVICIO:
<b>Constancia de Identificación Catastral</b>				
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA: TLAL/TM/10		
Es un documento que emite la Coordinación de catastro municipal, en donde se hace constar los datos técnicos que se tienen registrados en el Padrón Catastral; como el nombre del propietario, la ubicación, la localidad, la superficie de terreno y de construcción en caso de existir.				
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículos 166 fracción IV, 167, 168, 169 fracción IV, 171, 173, 175, 179 y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 21 y 22 numeral II inciso d del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro".</p> <p>Artículos 12 fracción XII Capítulo III de la Organización y Función de la Coordinación, y 15 fracción VII Capítulo IV de los trámites y servicios catastrales del Reglamento del Catastro Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Identificación Catastral.		<p>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</p> <p>Ejercicio fiscal vigente</p>
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO(X)	DIRECCIÓN WEB
				No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		En los que el propietario requiera una aclaración sobre la identidad del inmueble.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si aplica, En caso que haya inconsistencias en los datos manifestados y registrados en el padrón catastral, con el fin de mantener actualizado los registros alfanuméricos y gráficos.		
REQUISITO:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1.- La o el solicitante se apersona en Coordinación de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:		Si	0	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 y ACGC014 punto 7 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Manifestación debidamente llenada en caso de modificaciones de superficie, con la información suficiente y detallada para poder realizar la actualización del Padrón Catastral Municipal.		Si	0	Apartado 1.3 Políticas ACGC010, del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Documento que acredite la propiedad (Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con Ejecutoria, manifestación de traslado de dominio y recibo de pago, cédula de contratación (IMEVIS, INSUS, CORETT), entrega de vivienda, contrato de compra-venta, cesión de derechos).		Si	1	Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 y ACGC007 punto 1 del Manual Catastral del Estado de México.
4.-Copia de Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte, o cédula profesional).		Si	1	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3; Políticas ACGC001, ACGC004 punto 2, ACGC007 puntos 2 y 3 y ACGC010 del Manual Catastral del Estado de México.



5.- Pago de Impuesto Predial (manifestación catastral y Voucher bancario y/o boleta predial).	No	1	Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.
6.- Pago de derechos de la Constancia de Identificación Catastral.	Si	1	Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 PUNTO 3 del Manual Catastral del Estado de México.
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1.- La o el solicitante se apersona en Coordinación de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:	Si	0	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 y ACGC014 punto 7 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Manifestación debidamente llenada en caso de modificaciones de superficie, con la información suficiente y detallada para poder realizar la actualización del Padrón Catastral Municipal.	Si	0	Apartado 1.3 Políticas ACGC010, del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Documento que acredite la propiedad (Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con Ejecutoria, manifestación de traslado de dominio y recibo de pago, cédula de contratación (IMEVIS, INSUS, CORETT), Entrega de vivienda, contrato de compra-venta y cesión de derechos).	Si	1	Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 y ACGC007 punto 1 del Manual Catastral del Estado de México.
4.- Copia de Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte, o cédula profesional).	No	1	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 punto 2, ACGC007 puntos 2 y 3 y ACGC010 del Manual Catastral del Estado de México.
5.- Pago de Impuesto Predial (Manifestación catastral y Voucher bancario y/o boleta predial).	No	1	Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.
6.- Pago de derechos de la Constancia de Identificación Catastral.	Si	1	Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 Punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.



INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- La o el solicitante se apersona en Coordinación de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:	Si	0	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 y ACGC014 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Manifestación debidamente llenada en caso de modificaciones de superficie, con la información suficiente y detallada para poder realizar la actualización del Padrón Catastral Municipal.	Si	0	Apartado 1.3 Políticas ACGC010, del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Documento que acredite la propiedad (escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con Ejecutoria, manifestación de traslado de Dominio y recibo de pago, cédula de contratación (IMEVIS, INSUS, CORETT), entrega de vivienda, contrato de compra-venta, cesión de derechos).	Si	1	Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 y ACGC007 punto 1 del Manual Catastral del Estado de México.
4.- Copia de Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte, o cédula profesional).	No	1	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 punto 2, ACGC007 puntos 2 y 3 y ACGC010 del Manual Catastral del Estado de México.
5.- Pago de impuesto predial (manifestación catastral y Voucher bancario y/o boleta predial) o en su caso oficio en el que se autoriza la exención del pago de dicho impuesto.	Si	1	Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado 1.3 Políticas ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	Llenar la solicitud de servicios catastrales, adjuntar la documentación requerida para el servicio solicitado, realizar el pago de derechos correspondiente, se emitirá la constancia de identificación catastral al día siguiente.		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	Un día hábil siguiente a su ingreso.		
<b>COSTO:</b>	Equivalente a 2.5 UMA	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b> Artículos 27 y 166 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO
		<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO
		<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Cajas de la Tesorería Municipal.		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	AFIRME, BANORTE, BBVA, SANTANDER, SCOTIABANK		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	No Aplica		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No Aplica		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>	Tesorería Municipal		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>
			Coordinación de Catastro
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>	Mtro. Ricardo Santos Arreola		
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Plaza Doctor Gustavo Baz	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>
			Sin Número
<b>Colonia:</b>	Tlalnepantla Centro		<b>Municipio:</b> Tlalnepantla de Baz



C.P.:	54000	<b>HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
55	58 66 38 00	3874 y 3875	No Aplica	ricardo.santos@tlalnepantla.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>	No Aplica				
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No Aplica				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No Aplica			<b>NO. INT. Y EXT.:</b> S/N
<b>COLONIA:</b>	No Aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No Aplica	
C.P.:	No Aplica	<b>HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:</b>	No Aplica		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
N/A	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No Aplica				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Esta constancia sustituye a mi documento de propiedad?				
<b>RESPUESTA:</b>	De ninguna manera un trámite administrativo sustituye a un documento legal, pero sustenta toda posesión del contribuyente que así lo desea.				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Qué tipo de documento es?				
<b>RESPUESTA:</b>	Es una constancia que le da identidad al predio cuando los datos administrativos del predio sufren un cambio.				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿La constancia tiene alguna vigencia?				
<b>RESPUESTA:</b>	A partir del día en que se emite y hasta fin del año en curso la constancia de identificación catastral tiene validez.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No Aplica					

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		10/Febrero/2025
C. Jesús Arturo Alejos Montes Coordinación de Catastro	Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal	