

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE	SERVICIO	X
Certificación de Clave y Valor Catastral			
DESCRIPCIÓN:		Código de Cédula 19286	
Documento que certifica la clave y el valor catastral un inmueble registrado en el Padrón Catastral, contiene: clave catastral, nombre del propietario, datos de ubicación del inmueble, superficie de terreno, superficie de construcción, valor catastral del terreno, valor catastral de la construcción y valor catastral total.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; artículo 22 fracción II del Reglamento al Título Quinto del Cód. Financiero del Edo. México y Municipios; Política ACGC014 del Manual Catastral del Estado de México		
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificado de Clave y Valor Catastral		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: El año fiscal corriente
	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB N/A
¿SE REALIZA EN LINEA?	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el propietario o poseedor requiera comprobar la clave y el valor catastral de su inmueble		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Solo en caso de modificación o actualización de los datos registrados, con el fin de Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio		
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO. UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO
PERSONAS FISICAS			
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.
2. Identificación oficial del propietario o Poseedor del inmueble	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal
3. Acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio, solo en caso de copropiedad	SI	0	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México
4. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: Escritura Pública; Contrato privado de compra-venta, cesión o donación; Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente; Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social; Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o In matriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
5. Último recibo de pago predial: Boucher e impresión de pago de impuesto emitida por internet	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
6. En caso de que no pueda acudir el propietario, carta poder del representante legal	SI	0	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
7. En caso de carta poder; identificación de quien acepta el poder	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
8. Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	1, simple	Artículo 166 Código Financiero del Estado de México y Municipios, políticas ACGC003 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS						
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México			
2. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: Escritura Pública; Contrato privado de compra-venta, cesión o donación; Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente; Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social; Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o Inmatriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.			
3. Último recibo de pago predial: Boucher e impresión de pago de impuesto emitida por internet	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.			
4. Poder del representante legal	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México			
5. Identificación del representante legal	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.			
6. Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	1, simple	Artículo 166 Código Financiero del Estado de México y Municipios, políticas ACGC003 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México			
2. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: Escritura Pública; Contrato privado de compra-venta, cesión o donación; Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente; Acta de entrega cuando se trate de inmuebles de interés social; Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o Inmatriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.			
3. Oficio de comisión	SI	0	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México			
4. Identificación oficial del personal comisionado de la dependencia solicitante	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.			
5. Solicitud de condonación de pago de derechos	SI	0	Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de solicitud y documentación necesaria ▪ Una vez revisad la información, pago correspondiente al servicio ▪ En caso de modificación de la información existente, verificación física del predio ▪ Emisión y entrega del servicio solicitado 					
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	3 días, salvo que lo datos registrados tengan que ser modificados o actualizados					
COSTO:	\$271.00	Fundamento Jurídico. Conforme al artículo 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios				
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CREDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DEBITO	<input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Área de Ingresos Municipales, al interior del Palacio Municipal de Tenango del Valle					
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Los resultados de los tramites solicitados, solo podrán ser entregados a la persona que firmo la solicitud o en su caso a quien la carta poder anexada al trámite faculte para ello. A fin de que la información que queda registrada sea lo más veraz posible y evitarle problemas futuros, el personal de la Coordinación estará autorizado a solicitar algún otro documento que considere necesario.					

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.

Conforme a lo estipulado en artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Ayuntamiento de Tenango del Valle				Coordinación de Catastro	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: L.A. Damián Ismael Sánchez Garduño					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución		NO. INT. Y EXT.:	101
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Tenango del Valle	
C.P.:	52300	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		De 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO	
01717	14-4-01-60	304	Ninguno	coordinacion.catastro@tenangodelvalle.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	CALLE:	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién puede tramitar la certificación de clave y valor catastral?				
RESPUESTA:	El propietario o poseedor o quien legalmente lo represente previa identificación y Notarios Públicos				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puede cambiar la clave y el valor catastral?				
RESPUESTA:	Si, la modificación de la clave depende del crecimiento natural de las poblaciones y el surgimiento de nuevas manzanas o apertura de calles, el del valor del año fiscal vigente y el valor aprobado por la Legislatura local				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuáles son los alcances de la certificación de clave y el valor catastral?				
RESPUESTA:	De alcances puramente administrativos, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito el inmueble en cuestión				
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					
COORDINACION DE CATASTRO					
ELABORÓ:			VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				01/02/2024	
Maribel Miranda Arellano Enlace de Mejora Regulatoria área de Catastro	TENANGO DEL VALLE 2024		L.A. Damián Ismael Sánchez Garduño Coordinador de Catastro		