

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
<b>ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</b>		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
<p><b>EL PADRÓN CATASTRAL SE INTEGRA POR UN REGISTRO ALFANUMÉRICO Y UN REGISTRO GRÁFICO, LA ASIGNACIÓN, REASIGNACIÓN Y BAJA DE CLAVES CATASTRALES ES RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD CATASTRAL MUNICIPAL, QUIEN DEBERÁ LIMITAR EL EJERCICIO DE ESTA FUNCIÓN A PREDIOS UBICADOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL CATASTRAL.</b></p> <p><b>LA INSCRIPCIÓN DE UN INMUEBLE EN EL PADRÓN CATASTRAL MUNICIPAL, NO GENERA POR SÍ MISMA, NINGÚN DERECHO DE PROPIEDAD O POSESIÓN EN FAVOR DE LA PERSONA A CUYO NOMBRE APAREZCA INSCRITO.</b></p>			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	098-L00-T-001		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULOS 171 FRACCIONES I, 11, 175,181, 182, 182 BIS, 183 Y 184 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 22 FRACCIÓN II NUMERAL E, 24, 25, 26 Y 27 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO" POLÍTICAS GENERALES ACC001, ACC002, ACC003, ACGC001, ACGC004, ACGC006 Y ACG007 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER	NOTIFICACIÓN CATASTRAL, DOCUMENTO EN EL QUE CONSTA LA CLAVE CATASTRAL ASIGNADA.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A PETICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO, PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVA O INSTITUCIÓN PÚBLICA.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI, PARA UBICAR EN CAMPO DEL INMUEBLE Y ASIGNAR LA CLAVE CATASTRAL CORRESPONDIENTE, Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD A FIN DE DAR DE BAJA O REASIGNAR UNA CLAVE CATASTRAL.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1)	REQUISITAR EL FORMATO ÚNICO DE CATASTRO	SI	1
2)	INVARIABLEMENTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR, O COPROPIETARIOS DEL INMUEBLE, Y DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER O REPRESENTACIÓN LEGAL.	SI	1
3)	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE	SI	1
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1)	REQUISITAR EL FORMATO ÚNICO DE CATASTRO	SI	1
		SI	1

2) INVARIABLEMENTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR, O COPROPIETARIOS DEL INMUEBLE, Y DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN MERCANTIL O ASOCIACIÓN.	SI	1	POLÍTICA GENERAL ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.	
3) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.			POLÍTICA GENERAL ACGC007 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1) REQUISITAR EL FORMATO ÚNICO DE CATASTRO	SI	1	ARTÍCULO 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	
2) INVARIABLEMENTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR, O COPROPIETARIOS DEL INMUEBLE, Y DE LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER O REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN MERCANTIL, O ASOCIACIÓN.	SI	1	POLÍTICA GENERAL ACGC004 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.	
3) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.	SI	1	POLÍTICA GENERAL ACGC007 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO  ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	UNA VEZ RECAUDADOS TODOS LOS DOCUMENTOS, DEBERÁ ASISTIR A LA VENTANILLA DE CATASTRO, EN LA CUAL EL PERSONAL LE DARÁ UN FORMATO QUE DEBERÁ REQUISITAR, UNA VEZ LLENADO, DEBERÁ INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, JUNTO CON EL FORMATO.			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	15 DÍAS HÁBILES			
<b>COSTO</b>	N/A	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	N/A	
<b>FORMA DE PAGO</b>	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	N/A			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	N/A			
<b>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</b>				
	N/A			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<b>CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS</b>			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	N/A			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		
MO: TESORERÍA MUNICIPAL		UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CATASTRO		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	MTRA. CLAUDIA OYOQUE ORTIZ			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	AV. JUÁREZ		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	39
<b>COLONIA</b>	EL MIRADOR		<b>MUNICIPIO</b>	NAUCALPAN DE JUÁREZ
<b>C.P.</b>	53050	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00	



Actualización año 2026

LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	8789 5500	1108	N/A	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
<b>DOMICILIO</b>				
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	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUIERO PAGAR MI PREDIAL Y NO TENGO CLAVE, ¿QUÉ DEBO HACER?			
RESPUESTA:	PRESENTAR SU DOCUMENTO DE PROPIEDAD, SE REALIZARÁ UNA INSPECCIÓN CATASTRAL Y SE LE ASIGNARÁ LA CLAVE CORRESPONDIENTE			
PREGUNTA FRECUENTE				
RESPUESTA:				
PREGUNTA FRECUENTE				
RESPUESTA:				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>				

ELABORÓ:  <hr/> LIC. MARIO MORALES MOLINA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	VISTO BUENO:  <hr/> MTRA. CLAUDIA OYOQUE ORTIZ TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  <p style="text-align: center;"><u>22 / 01 / 2026</u></p>
--	---	---

