




REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE | X |
|--|--|--|---|
| Certificación de clave catastral, certificación de clave y valor catastral | | SERVICIO | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| Consiste en generar el documento oficial en el cual se le da a conocer al solicitante su clave catastral y su valor catastral. | | | |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | L00-118/CM/004/2026 | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 166, Fracción II, 171 Fracción XVIII, 173, Y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Certificación de clave catastral, certificación de clave y valor catastral | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | El año en que se expide |
| MODALIDAD | HÍBRIDO (ANEXAR LINK) | PRESENCIAL | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) |
| | N/A | SI | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Para trámites administrativos | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | N/A | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO | COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Documento que acredita la propiedad o posesión. | SI | 1 | Del ACGC 001 al ACGC 013 del Manual Catastral del Estado de México. Se solicitan documentos originales para cotejo y copia simple para archivo y poder expedir la certificación correspondiente. |
| 2. Recibo de pago predial al corriente. | SI | 1 | |
| 3. Croquis de localización. | SI | 1 | |
| 4. Identificación del propietario o poseedor. | SI | 1 | |
| 5. Carta poder en caso de no ser el propietario quien solicita el servicio. | SI | 1 | |
| 6. Requisitado de solicitud. | SI | 1 | |
| 7. Pago de servicio | SI | 1 | |
| PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS | | | |
| 1. Documento que acredita la propiedad o posesión. | SI | 1 | Del ACGC 001 al ACGC 013 del Manual Catastral del Estado de México. Se solicitan documentos originales |
| 2. Recibo de pago predial al corriente. | SI | 1 | |
| 3. Croquis de localización. | SI | 1 | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| 4. Identificación del propietario o poseedor. | Si | 1 | para cotejo y copia simple para archivo y poder expedir la certificación correspondiente. | |
| 5. Carta poder en caso de no ser el propietario quien solicita el servicio. | Si | 1 | | |
| 6. Requisitado de solicitud. | Si | 1 | | |
| 7. Pago de servicio | Si | 1 | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1. Entrega de documentos en ventanilla. 2. Pago del servicio 3. Entrega del trámite. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 3 días hábiles | | | |
| COSTO | \$ 293.00 | FUNDAMENTO JURIDICO | Fundamento Jurídico Artículo 166 fracción V del Código Financiero Del Estado de México y Municipios | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LINEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | SI | SI | SI | N/A |
| ¿DONDE PODRÁ PAGARSE? | En caja del Departamento de Ingresos del Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | |
| 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 | | | | |
| N/A (la documentación tiene que estar completa para realizar cualquier trámite, de lo contrario no se recibirá) | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Sino se cumple con los requisitos solicitados se negará el servicio. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA | N/A | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Departamento de Catastro Municipal | | | Departamento de Catastro Municipal | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | | M. EN ARQ. SANTIAGO GIL GARCIA GARCIA | |
| DOMICILIO | | | | |
| CALLE | Prolongación 16 de septiembre | | NO. INT. Y EXT. | S/N |
| COLONIA | COL IXTAPITA | | MUNICIPIO | IXTAPAN DE LA SAL |
| C.P. | 51900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | Lunes a viernes de 9:00 horas A 17:00 horas | |
| LADA | TELÉFONOS | EXT | CORREO ELECTRÓNICO | |
| 721 | 14 3 28 17 | N/A | catastro@ixtapandelasal.gob.mx | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA | N/A | | | |
| DOMICILIO | | | | |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------|
| CP: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | N/A |
| LADA | N/A | TELÉFONOS | EXT. |
| | | | CORREO ELECTRONICO |
| | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Dónde puedo realizar mi trámite? | | |
| RESPUESTA: | En el Departamento de Catastro | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Puedo realizar mi trámite en línea? | | |
| RESPUESTA: | No | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | Número de teléfono donde pueden darme información | | |
| RESPUESTA: | 721 14 3 28 17 | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK | | | |
| N/A | | | |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>ELABORÓ:  CATASTRO MUNICIPAL M. EN ARO. SANTIAGO GIL GARCÍA GARCÍA NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:   TESORERÍA MUNICIPAL L. EN C. YANETH SOLORZANO NICHAYTÍ NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>25</u> / <u>02</u> / <u>2026</u></p> |
|--|--|--|