



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
|---|--|--|----------------------|--|---|---|--------------------|-------------------------------|-----------|
| NOMBRE:   |  |  |                      |  |   |   | TRÁMITE:           | X                             | SERVICIO: |
| <b>CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL</b>   |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| DESCRIPCIÓN:  |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE INSERTA LA CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE, LA SUPERFICIE DEL TERRENO Y CONSTRUCCIÓN Y EL VALOR DE AMBOS CONCEPTOS. DOCUMENTO QUE SIRVE PARA REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y LEGALES. |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | ARTÍCULOS 166, FRACCIÓN II, 170 FRACCIÓN II Y 171, FRACCIÓN XVIII, 173 Y 182 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | CERTIFICACIÓN  |                      |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   |   |                    | AÑO FISCAL                    |           |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | SI   | NO                   | DIRECCIÓN WEB                            |   | NO APLICA   |                    |                               |           |
|   |  |  | X                    |  |   |   |                    |                               |           |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  |  | A SOLICITUD DE PARTE |  |   |   |                    |                               |           |
| REQUISITOS:   |  |  |                      | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias                           | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.                                     |                    |                               |           |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| 1.-COPIAS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN  |  |  |                      | NO                                       |   | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y MANUAL CATASTRAL |                    |                               |           |
| 2.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL   |  |  |                      | SI                                       |   |   |                    |                               |           |
| 3.-RECIBO PREDIAL   |  |  |                      | SI                                       |   |   |                    |                               |           |
| 4.-CROQUIS DE LOCALIZACIÓN  |  |  |                      | SI                                       |   |   |                    |                               |           |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| 1.-ACTA CONSTITUTIVA  |  |  |                      | NO                                       |   | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y MANUAL CATASTRAL |                    |                               |           |
| 2.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL   |  |  |                      | SI                                       |   |   |                    |                               |           |
| 3.-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN   |  |  |                      | NO                                       |   |   |                    |                               |           |
| 4.-RECIBO PREDIAL   |  |  |                      | SI                                       |   |   |                    |                               |           |
| 5.-CROQUIS DE LOCALIZACIÓN  |  |  |                      | SI                                       |   |   |                    |                               |           |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| N/A   |  |  | N/A                  |  |   | N/A   |                    | N/A                           |           |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:   |  | UNA HORA   |                      |  |   | TIEMPO DE RESPUESTA:  | CINCO DÍAS HÁBILES |                               |           |
| COSTO:  |  | DOS UMA (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN)   |                      | Fundamento Jurídico                      | ARTÍCULOS 166 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS |   |                    |                               |           |
| FORMA DE PAGO:  |  | EFECTIVO   | SI                   | TARJETA DE CRÉDITO                       | NO  | TARJETA DE DÉBITO   | NO                 | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) NO |           |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  |  | ÁREA DE CAJA EN TESORERÍA  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   |  | NO APLICA  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE   |  | UNA VEZ CUMPLIDOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS SE EXPIDE EL DOCUMENTO DE REFERENCIA.                               |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:  |  |  |                      |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:  |   |                    |                               |           |
| TESORERÍA MUNICIPAL   |  |  |                      |  | CATASTRO  |   |                    |                               |           |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:  |  | DRA. EN A. MARÍA TERESA GARDUÑO MANJARREZ  |                      |  |   |   |                    |                               |           |
| DOMICILIO:  |  | CALLE:   |                      | PLAZA CONSTITUYENTES                     |   |   |                    | NO. INT. Y EXT.: 1            |           |
| COLONIA:  |  | CENTRO   |                      |  | MUNICIPIO:  |   | JOCOTITLÁN         |                               |           |
| C.P.:   |  | 50700  |                      | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:              |   | LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 9:00 A 17:00HRS.                          |                    |                               |           |



|   |  |                             |                         |  |
|---|--|-----------------------------|-------------------------|--|
| LADA:   | TELÉFONOS:   | EXTS.:                      | FAX:                    | CORREO ELECTRÓNICO:                      |
| 712   | 12 3 00 87   | N/A                         | 712 123 00 87           | tesoreriajocotitlan2022-2024@hotmail.com |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>       |  |                             |                         |  |
| 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: |                         |  |
|   |  |                             |                         |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   | EXTS.:                      | FAX:                    | CORREO ELECTRÓNICO:                      |
| N/A   | N/A  | N/A                         | N/A                     | N/A                                      |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                             | N/A  |                             |                         |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                        |  |                             |                         |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                               | ¿SE REQUIERE DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD?   |                             |                         |  |
| RESPUESTA:  | SI   |                             |                         |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                               | ¿CUÁNTA VIGENCIA TIENE EL DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL?   |                             |                         |  |
| RESPUESTA:  | SI LLEGARÁ A EXISTIR UNA MODIFICACIÓN, VENTA O ALGUNA AL INMUEBLE  |                             |                         |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                               | ¿PUEDE ALGUNA OTRA PERSONA RECOGER EL TRAMITE?   |                             |                         |  |
| RESPUESTA:  | SI, CON CARTA PODER  |                             |                         |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>            |  |                             |                         |  |
| NO APLICA   |  |                             |                         |  |
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:   |                             | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |  |
|   |  |                             | 03/02/2022.             |  |
| JURÍDICO<br>MTRA. EN D. FABIOLA MARÍA VELASCO GÓMEZ | H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>JOCOTITLÁN, MEY.<br>2022-2024<br>TESORERA MUNICIPAL<br>DRA. EN A. MARÍA TERESA GARDUÑO MANJARREZ |                             |                         |  |