

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:			
Subdivisión y/o Fusión, Lotificación y Relotificación							
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula					
Consiste en la expedición de un documento que acredite al interesado tener autorización para que se efectué en el predio de su interés acciones de subdivisión y/o fusión, lotificación y relotificación según sea el caso, en atención a los Lineamientos establecidos en el Manual Catastral y en términos de los que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 171 fracción II, XVII, 175, 175 bis y 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 2, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual Catastral Políticas generales ACC003, ACC004, ACC005.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Subdivisión y/o Fusión, Lotificación y Relotificación		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d3d3d3; width: 30%;">VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</td> <td>Ejercicio Fiscal Vigente</td> </tr> </table>		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio Fiscal Vigente						
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		S I	N O X	DIRECCIÓN WEB			
				No Aplica			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición de parte, cuando el solicitante requiera una actualización del inmueble de su interés, previamente inscrito en el Padrón Catastral.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Este trámite se encuentra sujeto a la realización de inspección o verificación para constatar la zona, manzana y número de lote del movimiento de Asignación, Baja y Reasignación de Clave Catastral.					
REQUISITOS:		ORIGINAL <small>anotar la palabra SI o NO</small>		COPIAS <small>anotar con número la cantidad de copias</small>			
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:							
PERSONAS FÍSICAS							
I. Documento que acredite la propiedad, en original para cotejar y copia para entregar, pudiendo ser cualquier de las siguientes opciones:				Artículos 171 fracción II, XVII, 175, 175 bis y 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 2, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual Catastral Políticas generales ACC003, ACC004, ACC005.			
• Testimonio notarial.		Si	I				
• Contrato privado de compra-venta (certificado por notario), cesión o donación.		Si	I				
• Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.		Si	I				
• Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva con el recibo de pago correspondiente.		Si	I				

• Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social.	Si	I	
• Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra.	Si	I	
• Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente	Si	I	
• Inmatriculación Administrativa o Judicial.	Si	I	
2. Recibo de pago del impuesto predial al corriente;	No		
3. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si en la solicitud es peticionada por notario público, bastara con la Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble.	Si	I	
4. Licencia de Construcción, terminación de obra y/o planos arquitectónicos.	Si	I	
5. Plano de conjunto Urbano y de Lotificación o Relotificación, que deberá estar autorizado por la autoridad competente.	Si	I	
6. Plano de condominio, plano de sembrado, mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente, así como, el reglamento de condominio.	Si	I	
7. Plano de Subdivisión, fusión o afectación, en su caso mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente.	Si	I	
8. Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral. Croquis de Localización.	Si		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			

1. Documento que acredite la propiedad, en original para cotejar y copia para entregar, pudiendo ser cualquier de las siguientes opciones:			Artículos 171 fracción II, 175, 175 bis y 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 2, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual Catastral Políticas generales ACC003, ACC004, ACC005.
• Testimonio notarial.	Si	I	
• Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.	Si	I	
• Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.	Si	I	
• Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva con el recibo de pago correspondiente.	Si	I	
• Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social.	Si	I	
• Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra.	Si	I	
• Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente	Si	I	
• Inmatriculación Administrativa o Judicial.	Si	I	
9. Recibo de pago del impuesto predial al corriente;	No		
10. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si en la solicitud es peticionada por notario público, bastara con la Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble.	Si	I	

11. Licencia de Construcción, terminación de obra y/o planos arquitectónicos.	Si	I	
12. Plano de conjunto Urbano y de Lotificación o Relotificación, que deberá estar autorizado por la autoridad competente.	Si	I	
13. Plano de condominio, plano de sembrado, mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente, así como, el reglamento de condominio.	Si	I	
14. Plano de Subdivisión, fusión o afectación, en su caso mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente.	Si	I	
15. Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral. Croquis de Localización.	Si		
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Documento que acredite la propiedad, en original para cotejar y copia para entregar, pudiendo ser cualquier de las siguientes opciones:			Artículos 171 fracción II, 175, 175 bis y 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 2, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual Catastral y Políticas generales ACC003, ACC004, ACC005.
• Testimonio notarial.	Si	I	
• Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.	Si	I	
• Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.	Si	I	
• Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva con el recibo de pago correspondiente.	Si	I	
• Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social.	No		
• Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra.	No		
• Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el	No		

tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente			
• Inmatriculación Administrativa o Judicial.	Si	I	
16. Recibo de pago del impuesto predial al corriente;	No		
17. Identificación oficial vigente del propietario o poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si en la solicitud es peticionada por notario público, bastara con la Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble.	No		
18. Licencia de Construcción, terminación de obra y/o planos arquitectónicos.	No		
19. Plano de conjunto Urbano y de Lotificación o Relotificación, que deberá estar autorizado por la autoridad competente.	Si		
20. Plano de condominio, plano de sembrado, mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente, así como, el reglamento de condominio.	Si	I	
21. Plano de Subdivisión, fusión o afectación, en su caso mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente.	Si	I	
22. Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral.	Si		
Croquis de Localización.			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Cumplir con los requisitos establecidos, así como llenar por escrito, los formatos autorizados por la Coordinación de Catastro		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DIAS		
COSTO:	Sin Costo	Art. 166 Fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	Caja de Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica		

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Quando la revisión de la documentación proporcionada por el interesado se detecte con inconsistencias o sea insuficiente, no se dará inicio al trámite, asistiéndole a éste de la limitante para la prestación del servicio.
	APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA
	Si Aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Coordinación de Catastro Municipal		Tesorería Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: ING. CESAR GASPAR MARTÍNEZ			
DOMICILIO:	CALLE: Plaza Hombres Ilustres	NO. INT. Y EXT.:	13
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Capulhuac
C.P.: 52700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: 09:00 A 17:00 horas de lunes a viernes		
LADA:	TÉLFONOS:	EXTS:	FAX:
			CORREO ELECTRÓNICO: capulhuac_catastro@outlook.com

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No Aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	No Aplica
COLONIA:	No Aplica	MUNICIPIO:	No Aplica
C.P.: No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: No Aplica		
LADA:	TÉLFONOS:	EXTS:	FAX:
No Aplica	No Aplica	No Aplica	CORREO ELECTRÓNICO: No Aplica

FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica
--------------------------------	-----------

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En dónde obtengo el formato para solicitar un movimiento de Asignación, Baja y Reasignación de Clave Catastral?
RESPUESTA:	En el Departamento de Catastro. Le será proporcionado una forma denominada: Solicitud de trámites y servicios y manifestación catastral.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Existe alguna otra oficina para realizar el trámite?
RESPUESTA:	Únicamente se puede realizar en las oficinas de la Tesorería Municipal
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Tiene algún costo el trámite de Asignación, Baja y Reasignación de Clave Catastral?
RESPUESTA:	Este trámite no tiene costo alguno

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
 <p>ELABORO: ING. CESAR GASPAR MARTÍNEZ COORDINADOR DE CATASTRO</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>L. C. VICTOR GIL HUERTAS</p>  <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/Agosto/2025.</p> <p>NOMBRE COMPLETO TESORERÍA</p>