

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS TESORERÍA MUNICIPAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| NOMBRE:                                                                                                                                                                                                                                                                         |             | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                | SERVICIO: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                      |                          |
| <b>CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
| DESCRIPCIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CÓDIGO DE LA CÉDULA:                           |                                                                                                                                                                                         | TM-12                    |
| Es un documento que emite el Departamento de Catastro, en donde se hace constar los datos técnicos que se tienen registrados en el Padrón Catastral; como el nombre del propietario, la ubicación, la localidad, la superficie de terreno y de construcción en caso de existir. |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
| FUNDAMENTO LEGAL:                                                                                                                                                                                                                                                               |             | Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículos 166 fracción IV, 167, 168, 169 fracción IV, 171, 173, 175, 179 y 182<br><br>Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro". 21 y 22 numeral II inciso<br><br>Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2026.<br><br>Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México Vigente. |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
| DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                                                                                                                                                                            |             | Constancia de Identificación Catastral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                                                                                                                                       | Ejercicio fiscal vigente |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:                                                                                                                                                                                                                                                          | N<br>O<br>X | DIRECCION WEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                            |                                                                                                                                                                                         |                          |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:                                                                                                                                                                                                                                    |             | En los que el propietario requiera una aclaración sobre la identidad del inmueble.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                                                           |             | Si aplica, en caso de que haya inconsistencias en los datos manifestados y registrados en el padrón catastral, con el fin de mantener actualizado los registros alfanuméricos y gráficos.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
| REQUISITOS:                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,                                                                                                                                                     |                          |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                                                                                                         |                          |
| 1.- La o el solicitante se apersona en el Departamento de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:                                                                              |             | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                                              | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 Políticas ACGC001, ACGC004 y ACGC014 punto 7 del Manual Catastral del Estado de México.            |                          |
| 2.- Manifestación debidamente llenada en caso de modificaciones de superficie, con la información suficiente y detallada para poder realizar la actualización del Padrón Catastral Municipal.                                                                                   |             | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                                              | Apartado 1.3 Políticas ACGC010, del Manual Catastral del Estado de México.                                                                                                              |                          |
| 3.- Documento que acredite la propiedad (Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia Judicial con Ejecutoria, manifestación de traslado de dominio y recibo de pago, cédula de contratación)                                                                              |             | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                                              | Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 y ACGC007 punto 1 del Manual Catastral del Estado de México. |                          |



|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|---|----------------------------|---|
| 6.- Solicitud de exención de los servicios catastrales. |                                                                                                                                                                                                                                     | 0                                                                                                                   | Artículo 28 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México y Municipios. |                     |                   |   |                            |   |
| 7.- Fotografía de la fachada de la inmueble a color.    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| 8.- Croquis de localización del inmueble.               |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO        | Llenar la solicitud de servicios catastrales, adjuntar la documentación requerida para el servicio solicitado, realizar el pago de derechos correspondiente, se emitirá la constancia de identificación catastral al día siguiente. |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                               | 15 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| COSTO:                                                  | \$293.27 (Doscientos noventa y tres pesos 00/27 M.N.). Equivalente a 2.5 UMA                                                                                                                                                        | <b>Fundamento jurídico:</b> Artículos 27 y 166 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| FORMA DE PAGO:                                          | EFFECTIVO                                                                                                                                                                                                                           | x                                                                                                                   | TARJETA DE CRÉDITO                                                                 | x                   | TARJETA DE DÉBITO | x | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | x |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                                    | Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en el Palacio Municipal.                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                                     | Bancos autorizados.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA                       | N/A                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                                |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                     | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                                                 |                     |                   |   |                            |   |
| Tesorería Municipal                                     |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                     | Departamento de Catastro                                                           |                     |                   |   |                            |   |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                              |                                                                                                                                                                                                                                     | Lic. Alejandro Hernández Aguilar                                                                                    |                                                                                    |                     |                   |   |                            |   |
| DOMICILIO:                                              | CALLE:                                                                                                                                                                                                                              | Av. Juárez                                                                                                          | NO. INT. Y EXT.:                                                                   | Sin Número          |                   |   |                            |   |
| COLONIA:                                                | San Cristóbal Centro                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     | MUNICIPIO:                                                                         | Ecatepec de Morelos |                   |   |                            |   |
| C.P.:                                                   | 55000                                                                                                                                                                                                                               | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:                                                                                         | Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas                                             |                     |                   |   |                            |   |
| LADA:                                                   | TELÉFONOS:                                                                                                                                                                                                                          | EXTS.:                                                                                                              | FAX:                                                                               | CORREO ELECTRÓNICO: |                   |   |                            |   |
| 55                                                      | 58 36 15 00                                                                                                                                                                                                                         | 1410                                                                                                                | N/A                                                                                |                     |                   |   |                            |   |
| 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                 |                   |   |                            |   |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p><b>LIC. RUBÉN MUNGUÍA LUGO</b><br/><b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</b></p> | <p><b>ECATEPEC</b><br/>GOBIERNO MUNICIPAL<br/>(Cambio con honestidad)</p> <p><b>H. AYUNTAMIENTO ECATEPEC DE MORELOS</b><br/><b>2025 - 2027</b></p> <p><b>TESORERÍA MUNICIPAL</b><br/><b>TESORERO MUNICIPAL</b></p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><b>20/FEBRERO/2026</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|