

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
<b>Levantamiento Topográfico Catastral.</b>		SERVICIO:	<b>X</b>
DESCRIPCIÓN			
Se refiere a las acciones de recorrido en campo para verificar los límites del inmueble y medición de los mismos, considerando la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, así con las evidencias físicas encontradas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etc.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	JCTEP-07		
FUNDAMENTO JURIDICO	-Artículos 170 fracción V, 171 fracción VII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. -Artículos 8 fracción VIII, 17, 21, 22 fracción V y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. -Artículo 65 inciso a) del Bando Municipal de Tepetlaxpa 2026.		
DOCUMENTO A OBTENER	Un Plano y el Acta de Levantamiento Topográfico Catastral	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No	Si	No
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A petición del contribuyente para trámites administrativos.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se realiza inspección por personal capacitado de catastro con el objeto de verificar superficie, medidas y configuración del predio.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de solicitud requisitada.</li> <li>• Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los muebles colindantes actualizada</li> <li>• Identificación oficial del propietario.</li> <li>• Documento que acredite la propiedad.</li> <li>• Antecedentes de la propiedad.</li> <li>• Formato de Pago de Predial vigente.</li> <li>• Croquis de ubicación del inmueble.</li> <li>• Pago correspondiente por el servicio solicitado.</li> </ul> Carta poder en la que el propietario o poseedor del inmueble de que se trate, autoriza a otra persona para realizar en su nombre, el trámite de solicitud del servicio requerido, es su caso.	Si Si No No Si No Si No Si	1 1 1 1 1 1 1 1 1	-Artículos 170 fracción V, 171 fracción VII y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Artículos 8 fracción VIII, 17, 21, 22 fracción V y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Artículo 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  Numeral 1.3 Política General LT002, LT004 Y LT014 del Manual catastral del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de solicitud requisitada.</li> <li>• Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los muebles colindantes actualizada</li> <li>• Identificación oficial del propietario.</li> <li>• Documento que acredite la propiedad.</li> <li>• Antecedentes de la propiedad.</li> <li>• Formato de Pago de Predial vigente.</li> </ul>	Si Si No No Si No	1 1 1 1 1 1	-Artículos 170 fracción V, 171 fracción VII y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Artículos 8 fracción VIII, 17, 21, 22 fracción V y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.  -Artículo 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Croquis de ubicación del inmueble.</li> <li>Pago correspondiente por el servicio solicitado.</li> </ul> <p>Carta poder en la que el propietario o poseedor del inmueble de que se trate, autoriza a otra persona para realizar en su nombre, el trámite de solicitud del servicio requerido, es su caso.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Numeral 1.3 Política General LT002, LT004 Y LT014 del Manual catastral del Estado de México.</p>	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud requisitada.</li> <li>Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los muebles colindantes actualizada</li> <li>Identificación oficial del propietario.</li> <li>Documento que acredite la propiedad.</li> <li>Antecedentes de la propiedad.</li> <li>Formato de Pago de Predial vigente.</li> <li>Croquis de ubicación del inmueble.</li> <li>Pago correspondiente por el servicio solicitado.</li> </ul> <p>Carta poder en la que el propietario o poseedor del inmueble de que se trate, autoriza a otra persona para realizar en su nombre, el trámite de solicitud del servicio requerido, es su caso.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>-Artículos 170 fracción V, 171 fracción VII y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>-Artículos 8 fracción VIII, 17, 21, 22 fracción V y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>-Artículo 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>-Numeral 1.3 Política General LT002, LT004 Y LT014 del Manual catastral del Estado de México.</p>	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<p>-El contribuyente acude al área de catastro con la documentación requerida y solicita su trámite.</p> <p>-El área de catastro recibe y verifica que la documentación esta correcta, en caso de que no cumpla con los requisitos, se le regresa hasta complementarla.</p> <p>-Una vez que el contribuyente cumpla con los requisitos, el área de catastro le asigna número de folio y se hace el llenado de los formatos correspondientes, para poder dar orden de pago por los derechos del trámite.</p> <p>-Ya una vez pagado los derechos del trámite se le asigna fecha para realizar el trabajo catastral.</p> <p>-Una vez realizado el trabajo catastral, el área de trabajo le da fecha entrega del plano del levantamiento topográfico catastral.</p>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	8 días.			
<b>COSTO</b>	El importe de los derechos a pagar será acorde a la superficie del terreno.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 166 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	Si	No	No	No
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	Caja de Tesorería Municipal			
<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>				
<p>Plazo para prevenir al solicitante (Catastro): La autoridad cuenta con un plazo, que usualmente se aplica de 3 días hábiles (según el trámite y la interpretación de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos Art. 52) contados a partir de la presentación de la solicitud, para requerir la información faltante o aclarar errores.</p> <p>Plazo para cumplir con la prevención: El particular solicitante cuenta generalmente con un plazo de 3 días hábiles (o el plazo que la autoridad determine en su requerimiento, ajustado a la legislación del Código de Procedimientos administrativos del Estado de México Art. 29) para subsanar las deficiencias, con el apercibimiento de que, si no lo hace, se tendrá por no presentada su solicitud.</p>				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<p>1-No se realizará el levantamiento Topográfico si no se cuenta con la ubicación del predio.</p> <p>2-Una vez cumplidos los requisitos se realizará el levantamiento Topográfico.</p>			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	N/A			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		
Tesorería Municipal		Jefatura de Catastro Municipal		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		C. Fernando Marín Marín		
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Av. Morelos, Planta Baja Departamento de Tesorería Municipal.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	10	

COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Tepetlixpa	
C.P.	56880	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas y sábado en un horario de 9:00 a 13:00 horas		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
597	97 5 01 50		131	catastro@tepetlixpa.gob.mx	
<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	¿El levantamiento topográfico lo realizan a cinta?				
RESPUESTA:	Sí el inmueble lo requiere ya sea por una superficie mayor i que este muy accidentado, se realiza con aparatos de medición.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Debo limpiar el predio para medir?				
RESPUESTA:	Sí, el predio debe estar limpio para poder realizar un mejor trabajo de medición.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo elegir la fecha para que me realicen mi levantamiento?				
RESPUESTA:	La autoridad catastral designara la fecha y hora para la ejecución del servicio catastral.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>FERNANDO MARIN MARIN TITULAR DE JEFATURA DE CATSTRO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>FERNANDO MRIN MARIN TITULAR DE JEFATURA DE CATASRO</p>
	
<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">_ 22 _ / _ 04 _ / _ 26 _</p>	