

# HUEHUETOCA

## CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL

✓ Llenar formato de tesorería para solicitar las certificaciones.

✓ Escrito libre de la notaría que incluya: **(i)** la solicitud de los certificados, **(ii)** autorización a los gestores para solicitar y recoger los certificados -Lista de Personas Autorizadas (VER ANEXO A)-; **(iii)** datos del inmueble, **(iv)** clave catastral, y **(v)** nombre del actual propietario. Antecedente registral con sello de Registro Público.

✓ Copia simple del antecedente registral con sello del RPP con sello del notario.

✓ Boleta predial actual de por lo menos el bimestre que va corriendo, es importante presentar tanto el pago de predial como la copia del comprobante del subsidio.

✓ Fotos de fachada y del interior del inmueble, sobre todo si existen áreas con laminas, en este municipio es muy común, a color.

✓ Croquis de ubicación satelital, donde se pueda ver claramente el inmueble a certificar; a color

✓ Copia simple de la identificación oficial del Notario Público.

Tiempo de entrega: 12 días hábiles.

## CERTIFICACIONES DE NO ADEUDO PREDIAL Y MEJORAS

✓ Podrá ingresarse un vez que se cuente con la Certificación de Clave y Valor Catastral.

✓ Formato de la Tesorería, firmado y sellado

✓ Antecedente registral con sello de Registro Público.

✓ Escrito libre de la notaría que incluya: **(i)** la solicitud de la certificación, **(ii)** autorización a los gestores para solicitar y recoger los certificados -Lista de Personas Autorizadas (VER ANEXO A)

✓ Copia simple de la identificación oficial del Notario Público.

✓ Boleta predial actual del por lo menos el bimestre que va corriendo (en caso de proporcionar la línea de captura es indispensable que también incluyan el comprobante de pago)

Tiempo de entrega: 12 días hábiles.

## CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE AGUA

✓ Llenar formato de solicitud del certificado, sellado y firmado por el notario. (El formato se adjunta).

✓ Escrito libre de la notaría que incluya: **(i)** la solicitud de la certificación, **(ii)** autorización a los gestores para solicitar y recoger dicho certificado -Lista de Personas Autorizadas (VER ANEXO A)-; **(iii)** datos del inmueble, y **(iv)** nombre del actual propietario.

✓ Copia simple del último pago de agua

✓ Copia simple del pago de la conexión de agua cuando se requiera.

✓ Copia simple de la boleta predial actual,

✓ Copia simple de la identificación oficial del Notario Público.

✓ Copia simple de la identificación del propietario actual.

✓ Antecedente registral con sello de registro.



Tiempo de entrega: 5 días hábiles contados a partir de que se entregue al Organismo de agua el reporte de las visitas físicas que realizaron en el inmueble los inspectores si fue el caso.

### TRASLADO DE DOMINIO

- ✓ Llenar formato universal de tesorería en 5 tantos firmado y sellado por la notaria.
- ✓ Copia certificada de la escritura para efectos fiscales.
- ✓ Copia de los 4 certificados de no adeudo vigentes y sellados por la notaria.
- ✓ Copia de la boleta predial y agua sellados por la notaria.
- ✓ Copia de la identificación del adquirente
- ✓ Carta poder otorgada a las personas que se encuentran en la Lista de Personas Autorizadas (VER ANEXO A) facultándolos a realizar el pago del impuesto incluyendo una descripción del inmueble objeto del impuesto.

Término para su presentación: 17 días hábiles contados a partir de la fecha de firma de la escritura.

**Para el pago del impuesto el cheque certificado debe de venir a nombre de: Municipio de Huehuetoca.**

### CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.

- ✓ Copia simple del documento que acredite la propiedad inscrito en Registro Público.
- ✓ Copia simple de la identificación del propietario actual y de los dos testigos que firmarán la carta relacionada en el siguiente punto.
- ✓ Carta poder emitida y firmada por el propietario y dos testigos, en el que autoriza a realizar el trámite de Cedula Informativa de Zonificación a los gestores (VER ANEXO "A"), dirigido a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.
- ✓ Formato firmado por el cliente. (Se adjunta formato en la siguiente hoja)
- ✓ Folder tamaño oficio.
- ✓ Copia simple del último pago de agua y predial actuales.

Tiempo de entrega: 15 a 20 días hábiles

| TARIFAS APLICABLES | Derechos |
|--------------------|----------|
|--------------------|----------|

|                                          |            |
|------------------------------------------|------------|
| • Certificado de no adeudo de predial    | \$293.00   |
| • Certificado de mejoras                 | \$293.00   |
| • Certificado de clave y valor catastral | \$293.00   |
| • Certificado de no adeudo de agua       | \$500.00   |
| • CLG                                    | \$1,621.00 |
| • Zonificación                           | \$350.00   |





## Manifestación Catastral

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Tipo de movimiento: \_\_\_\_\_

## Datos generales del inmueble

|                                 |                                       |                                     |                                     |                |                |            |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------|------------|
| Calle _____                     |                                       | Clave Catastral _____               |                                     | No. Ext. _____ | No. Int. _____ | C.P. _____ |
| Localidad _____                 |                                       | Col., fracc. o barrio _____         |                                     |                |                |            |
| Régimen de propiedad:           | Privada <input type="checkbox"/>      | Condominio <input type="checkbox"/> | Social <input type="checkbox"/>     | Pública: _____ |                |            |
| Uso del suelo:                  | Habitacional <input type="checkbox"/> | Comercial <input type="checkbox"/>  | Industrial <input type="checkbox"/> | Otros: _____   |                |            |
| Uso específico del predio _____ |                                       |                                     |                                     |                |                |            |

## Nombre del propietario o poseedor y domicilio para recibir notificaciones

|                            |                                                                      |                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Propietario anterior _____ | Apellido paterno, apellido materno, nombre(s) o razón social _____   | R.F.C. ó C.U.R.P. _____ |
| Propietario actual _____   | (Apellido paterno, apellido materno, nombre(s) o razón social _____) | R.F.C. ó C.U.R.P. _____ |
| Calle _____                | No. Ext. _____                                                       | No. Int. _____          |
| Col. fracc. o barrio _____ | Localidad _____                                                      |                         |
| Cod. Pos. _____            | Municipio _____                                                      | Teléfono _____          |

## Datos del terreno

|                  |                  |                          |
|------------------|------------------|--------------------------|
| Frente (m) _____ | Fondo (m) _____  | Superficie (m²) _____    |
| Posición _____   | Altura (m) _____ | Área inscrita (m²) _____ |

## Datos del Condominio

|                      |                |
|----------------------|----------------|
| Sup. Privativa _____ | Indiviso _____ |
| Sup. Comun _____     | _____          |

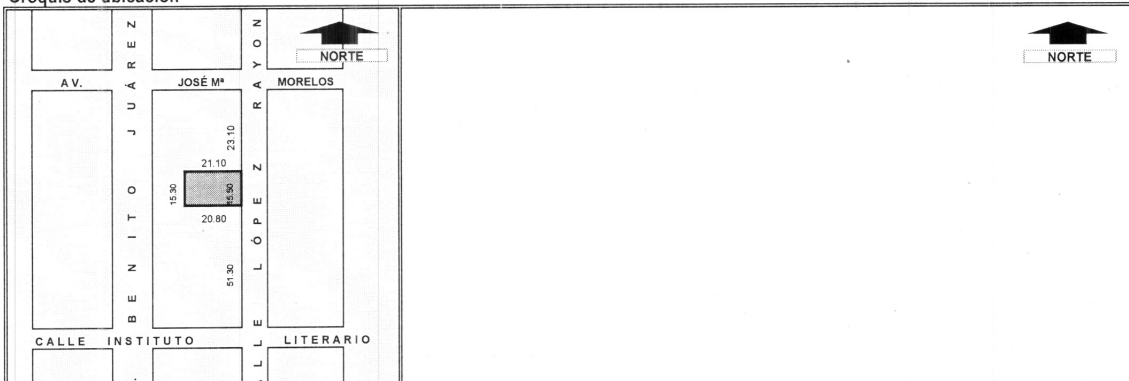
## Datos de la (s) construcción(es)

| No. | Superficie construida | Tipo de construcción | No. de niveles | Año de la construcción | Grado de conservación | Grado de conservación |
|-----|-----------------------|----------------------|----------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1   |                       |                      |                |                        |                       |                       |
| 2   |                       |                      |                |                        |                       | bueno                 |
| 3   |                       |                      |                |                        |                       | normal                |
| 4   |                       |                      |                |                        |                       | regular               |
| 5   |                       |                      |                |                        |                       | malo                  |
| 6   |                       |                      |                |                        |                       | ruinoso               |

## Documento que presenta

|                                                           |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Testimonio notarial <input type="checkbox"/>              | Acta de entrega para inmuebles de int. Social <input type="checkbox"/>     |
| Contrato priv. Cesión o donación <input type="checkbox"/> | Cédula de contratación CORETT ó IMEVIS <input type="checkbox"/>            |
| Sentencia judicial <input type="checkbox"/>               | Inmatriculación Adva. ó judicial <input type="checkbox"/>                  |
| Manifestación de T.D. <input type="checkbox"/>            | Título, certificado o cesión de derechos agrarios <input type="checkbox"/> |

## Croquis de ubicación



Anotar los nombres de las calles de la manzana; así como la distancia del predio a las esquinas más próxima

Propietario, poseedor o representante legal

Nombre y firma

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos.

**C. Coordinación de Catastro Municipal**

**Presente.**

El suscrito C. \_\_\_\_\_ por mi propio derecho, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el inmueble marcado con el número \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
Calle Fraccionamiento o  
\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
Colonia Localidad Municipio

Teléfono \_\_\_\_\_

Ante usted comparezco y expongo:

Por medio del presente escrito y con fundamento en el Código financiero del Estado de México y Municipios vigente, solicito:

|                                          |                          |                                      |                          |
|------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Incorporación                            | <input type="checkbox"/> | Uso Agrícola                         | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de clave y valor catastral | <input type="checkbox"/> | Levantamiento topográfico catastral  | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de plano manzanero         | <input type="checkbox"/> | Verificación de linderos             | <input type="checkbox"/> |
| Constancia de identificación catastral   | <input type="checkbox"/> | Cambios técnicos y/o administrativos | <input type="checkbox"/> |
|                                          |                          | Especificar:                         | _____                    |

Del inmueble cuyo propietario o poseedor es: \_\_\_\_\_

Con clave catastral: \_\_\_\_\_

Ubicado en el número \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ calle Fraccionamiento o colonia

\_\_\_\_\_  
Localidad Municipio

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_

Huehuetoca Méx., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

\*En caso de inspección

|                 |  |                                             |  |
|-----------------|--|---------------------------------------------|--|
| Hora:<br>Fecha: |  | Venir por inspector:<br>Llegar a domicilio: |  |
|                 |  |                                             |  |

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### Requisitos para Servicios Catastrales

|                                               |                                                      |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Incorporación (Asignación de Clave Catastral) | Constancia de identificación catastral               |
| Certificación de Clave Catastral              | Levantamiento Topográfico Catastral                  |
| Certificación de Clave y Valor Catastral      | Verificación de Linderos                             |
| Certificación de Plano Manzanero              | Actualizaciones-Cambios técnicos y/o administrativos |

1. Llenar Solicitud de Servicios Catastrales y Manifestación Catastral.

\*Para levantamiento topográfico catastral, adicional se deberá llenar la solicitud del mismo.

2. Copia del documento con el que acredite la propiedad:

\*Testimonio notarial (Escritura Pública completa). \* Contrato privado de compraventa, cesión o donación. \* Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria. \*Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente. \*Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social. \*Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra. \*Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario o constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente, en su caso. \*Inmatriculación Administrativa o Judicial.

\*En caso de asignación de clave catastral deberá presentar copia del antecedente.

3. Copia fiel de la identificación del propietario.

4. En caso de apoderado legal anexar copia del poder notarial o carta poder en original e INE del aceptante y testigos.

5. Recibo de Impuesto Predial al Corriente.

6. Croquis de ubicación.

7. Ubicación de Google Maps a color (imagen satelital)

8. Fotografías a color de la fachada, parte trasera de la vivienda y/o detalles constructivos significativos

- Para alta de construcción presentar fotos impresas de la fachada y copia de constancia de terminación de obra en caso de tenerla.

- Plano Topográfico y Plano Arquitectónico (aplica para Inmuebles con uso Comercial e Industrial).

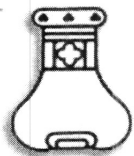
- Presentar copia de la constancia de Numero Oficial cuando se requiera.

- Para el Levantamiento Topográfico o Verificación de Linderos, el propietario deberá conocer perfectamente los puntos y los linderos que conforman físicamente el predio para facilitar los trabajos de ejecución, deber señalar los linderos con varillas o estacas. Estos trabajos son aplicables a predios individuales y en casos de inmuebles bajo régimen de propiedad en condominio, a las superficies privativas de la unidad condominal.

**Las copias son fieles del original, no se aceptan fotografías.**



Palacio Municipal, Plaza Hidalgo, Av. Juárez S/N Cabecera Municipal, C.P. 54684 Huehuetoca, Estado de México.  
Teléfono: (593) 918 0251, (593) 918 2486, (593) 918 2502



#### DATOS DEL SOLICITANTE

El suscrito c. \_\_\_\_\_ Por mi propio derecho, señalando como  
domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, la calle \_\_\_\_\_ Num. Ext. \_\_\_\_\_,  
De la Colonia \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL PREDIO

CLAVE CATASTRAL 003 \_\_\_\_\_  
Del inmueble registrado a nombre de: \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
Con una superficie de Terreno \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> y de Construcción \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Ubicado en \_\_\_\_\_

#### ANTE USTED COMPAREZCO Y EXPONGO

Por el presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en el Art. 8° Constitucional y 135 del Código de Procedimientos administrativos  
del Estado de México, solicito el(los) siguiente(s) Trámite(s).

##### PREDIAL

- ☐ Certificación de no adeudo de Impuesto Predial
- ☐ Alta al Padrón del Impuesto Predial
- ☐ Cambio de Nombre de Titular
- ☐ Alta en régimen en Condominio
- ☐ Actualización por Fusión
- ☐ Actualización por Subdivisión
- ☐ Actualización por Construcción y Terreno

##### TRASLADO DE DOMINIO

- ☐ Certificación por Aportación de Mejoras
- ☐ Impuesto de Traslación de Dominio

##### AGUA POTABLE

- ☐ Certificación de no adeudo de Agua Potable

##### VARIOS

- ☐ Corrección de Datos
- ☐ Certificación de Documentos

#### POR LO CUAL PRESENTO COPIA SIMPLE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acreditación de la posesión del inmueble (contrato de compra-venta, escritura) u otra contratación | <input type="checkbox"/> Recibo de Impuesto predial al corriente                   | <input type="checkbox"/> Manifestación(es) de Traslación de Dominio sellada(s) por el área |
| <input type="checkbox"/> Acreditación de la propiedad escritura, contratación CORETT o IMEVIS antes CRECEM                  | <input type="checkbox"/> Últimos recibos de acuerdo al nacimiento de la obligación | <input type="checkbox"/> Recibo de Pago de Traslado de Dominio                             |
| <input type="checkbox"/> Plano o Levantamiento Topográfico                                                                  | <input type="checkbox"/> Carta Poder                                               | <input type="checkbox"/>                                                                   |
| <input type="checkbox"/> Croquis de Localización                                                                            | <input type="checkbox"/> Copia de la Identificación del Propietario                | <input type="checkbox"/> Certificación de no Adeudo de Impuesto Predial                    |
| <input type="checkbox"/> Licencia de Construcción o regularización                                                          | <input type="checkbox"/> Copia de identificación del apoderado                     | <input type="checkbox"/> Certificación de no Adeudo de Mejoras                             |
| <input type="checkbox"/> Aviso de Término de Obra                                                                           | <input type="checkbox"/> Pago de Derechos Correspondientes                         | <input type="checkbox"/> Certificación de no Adeudo de Agua                                |
| <input type="checkbox"/> Plano y oficio de Fusión o Subdivisión                                                             | <input type="checkbox"/> Plano de sembrado y Arquitectónico                        | <input type="checkbox"/> Recibo de Agua al Corriente                                       |
| <input type="checkbox"/> Constitución del Régimen en Condominio                                                             | <input type="checkbox"/> Licencia de Demolición o Construcción                     | <input type="checkbox"/> Avalúo emitido por Perito Valuador (operaciones de 84 a 97)       |
| <input type="checkbox"/> Tabla de indivisos                                                                                 | <input type="checkbox"/> Alineamiento y Número Oficial                             | <input type="checkbox"/> Solicitud de Factibilidad                                         |

#### ASI COMO LOS ORIGINALES DE:

- |                                                                                            |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Copia Certificada ante Notario Público, que acredita la propiedad | <input type="checkbox"/> Manifestación de Traslación de Dominio                  |
| <input type="checkbox"/> Copia Certificada ante Notario Público, de contratación de CORETT | <input type="checkbox"/> Constancia de propiedad emitida por IMEVIS antes CRESEM |

PROTESTO LO NECESARIO Y RATIFICO QUE MIS DATOS YA REVISADOS SON CORRECTOS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

#### DATOS DE USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

Clave Catastral: 003 \_\_\_\_\_ Clave Catastral Correcta: 003 \_\_\_\_\_  
Ubico: \_\_\_\_\_ Recibo: \_\_\_\_\_  
Observaciones: \_\_\_\_\_  
Superficies correctas del terreno: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, Construcción \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

---

**REQUISITOS PARA CERTIFICACIONES**

---

1. LLENAR SOLICITUD PREVIA AL SERVICIO
  2. CONTRATO DE COMPRA -VENTA Y/O ESCRITURAS(COPIAS)
  3. COPIA DEL RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL AL CORRIENTE
  4. COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE DERECHOS DE AGUA AL CORRIENTE
  5. COPIA DEL INE DEL (TITULAR), DE NO SER EL TITULAR CARTA PODER CON IDENTIFICACION DEL APODERADO Y TESTIGOS
  6. PAGAR LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES **(2.5 UMA VIGENTE)**
-