

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Verificación de linderos.			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:	TM-CC-VB-05
Este servicio se solicita a través de la ventanilla única, cumple con los trabajos de un levantamiento topográfico catastral, y no requiere de la notificación a los propietarios de los inmuebles colindantes; generalmente la solicitud se origina cuando el propietario o poseedor interesado no está conforme con las medidas de la superficie que contiene el documento que acredita la propiedad o posesión.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 166 fracción VI, 167, 168, 169, 171, 173, 175, 179, y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios Manual Catastral del Estado de México y Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios		
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LINEA?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB:	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En casos en los que el propietario o poseedor no este conforme con las medidas y superficies del documento que acredite la propiedad.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se verifica en el predio que los datos del documento que acredita la propiedad del inmueble (escritura pública, sentencia judicial con ejecutoria, contrato de compraventa) coincidan.		
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1.- Solicitud prevista en la ventanilla única con los datos del predio inscritos.	SI	NO	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; apartado 1.3 política ACGC014 punto 9, apartado III.2.3 política VL002.punto 1 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, sentencia judicial con ejecutoria, contrato de compraventa, traslado de dominio con su comprobante de pago.	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002. Punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Recibo predial actual.	SI	I	Apartado III.2.3 política VL002 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.
4.- Identificación oficial vigente del propietario (credencial para votar, cartilla militar, pasaporte, cedula profesional vigente).	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México.
5.- Carta poder e identificación oficial de quien solicite el trámite, en caso que no sea el propietario.	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México.
6.- Pago de derechos de acuerdo a la superficie.	SI	NO	Apartado III.2.3. política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.
7.- Plano con croquis de localización, con coordenadas UTM.	SI	I	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.			
NOTA: Cada uno de los documentos antes mencionados serán entregados en un 1 juego de copias impreso, grabado en un C.D. o U.S.B en documento PDF. Los documentos originales solo son para cotejo de datos.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			

1.- Solicitud prevista en la ventanilla única con los datos del predio inscritos.	SI	NO	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; apartado 1.3 política ACGC014 punto 9, apartado III.2.3 política VL002.punto 1 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, sentencia judicial con ejecutoria, contrato de compraventa, traslado de dominio con su comprobante de pago.	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002. Punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Recibo predial actual.	SI	I	Apartado III.2.3 política VL002 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.
4.- Identificación oficial vigente del propietario (credencial para votar, cartilla militar, pasaporte, cedula profesional vigente).	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México.
5.- Carta poder e identificación oficial de quien solicite el trámite, en caso que no sea el propietario.	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México.
6.- Pago de derechos de acuerdo a la superficie.	SI	NO	Apartado III.2.3. política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.
7.- Plano con croquis de localización, con coordenadas UTM.	SI	I	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
NOTA: Cada uno de los documentos antes mencionados serán entregados en un 1 juego de copias impreso, grabado en un C.D. o U.S.B en documento PDF. Los documentos originales solo son para cotejo de datos.			Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.- Solicitud prevista en la ventanilla única con los datos del predio inscritos.	SI	NO	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; apartado 1.3 política ACGC014 punto 9, apartado III.2.3 política VL002.punto 1 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, sentencia judicial con ejecutoria, contrato de compraventa, traslado de dominio con su comprobante de pago.	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002. Punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Recibo predial actual.	SI	I	Apartado III.2.3 política VL002 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.
4.- Identificación oficial vigente del propietario (credencial para votar, cartilla militar, pasaporte, cedula profesional vigente).	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México.
5.- Carta poder e identificación oficial de quien solicite el trámite, en caso que no sea el propietario.	SI	I	Apartado III.2.3. política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México.
6.- Pago de derechos de acuerdo a la superficie.	SI	NO	Apartado III.2.3. política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.
7.- Plano con croquis de localización, con coordenadas UTM.	SI	I	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
NOTA: Cada uno de los documentos antes mencionados serán entregados en un 1 juego de copias impreso, grabado en un C.D. o U.S.B en documento PDF. Los documentos originales solo son para cotejo de datos.			Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

Presentar documentos en la coordinación de catastro para su revisión, realizar su pago en caja, se le programara su inspección en aproximadamente 5 días hábiles y posteriormente se le entregara su plano con los resultados de la verificación.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles a partir de la recepción de la documentación			
COSTO:	Se calcula de acuerdo a la superficie del terreno	Fundamento Jurídico: De acuerdo a la tarifa que se establece en el artículo 166 fracción VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios, considerando el rango de la superficie de terreno, se calcula el monto a pagar.		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X
			TARJETA DE DÉBITO	X
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal, en el interior del edificio denominado "La Casona", Porfirio Díaz, número 102, colonia Centro, Valle de Bravo, Mex.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se verifica la coincidencia de los datos del documento que acredita la propiedad del inmueble (escritura pública, sentencia judicial con ejecutoria, contrato de compraventa) con los linderos físicos del predio.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Tesorería Municipal		Catastro Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Claudia García Rebollar	
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	102
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Valle de Bravo
C.P.:	51200	HORARIO Y DIAS DE ATENCION: La ventanilla recibe de 9:00 a 16:15 horas.	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
		CORREO ELECTRÓNICO: catastro@valledebravo.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCION: N/A	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
		CORREO ELECTRÓNICO: N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Para realizar la verificación de linderos se piden colindantes?		
RESPUESTA:	No		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Existe algún formato especial para la carta poder o es formato libre?		
RESPUESTA:	Formato libre		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Un tercero sin carta poder por ser familiar directo del propietario puede solicitar el trámite?		
RESPUESTA:	No		

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

05 / 11 / 2025

AGUSTÍN REYES GASAS
COORDINADOR DE CATASTRO

CLAUDIA GARCÍA REBOLLAR
TESORERA MUNICIPAL

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027
TESORERÍA
CATASTRO

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2025 - 2027
TESORERÍA MUNICIPAL