



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Certificación de plano manzanero. (TSM-03-T)					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en expedir una copia certificada del plano manzanero que es copia fiel del original que obra en el archivo del registro gráfico del padrón catastral municipal de este ayuntamiento registrado dentro de nuestra cartografía, el cual contiene los siguientes datos: nombre del propietario, superficie del terreno, medidas y colindancias, clave catastral, fecha de expedición, No de folio y No de factura con la cual se registró el pago de derechos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 166 fracción III, 167,168,169, fracción IV, 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:		Certificación de plano manzanero, sellado y firmado por el titular de la subdirección de catastro municipal.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Mientras no exista modificación física del predio la certificación solicitada no tiene termino	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN N WEB No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Se realiza de manera personal en las oficinas de la Subdirección de Catastro, a solicitud del usuario			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		En los casos en que se requiera ubicación del predio de acuerdo a la cartografía catastral existente			
REQUISITOS:		ORIGINAL :	COPIAS :	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
1.- Solicitud prevista en la ventanilla de la Subdirección de catastro con los datos del predio inscritos.		Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 Y ACGC014 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.	
2.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, cesión de derechos agrarios, resolución judicial, escritura pública).		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.	
3.- Recibo predial actual.		No	1	Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.	
4.- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte o cédula profesional). Identificación oficial vigente del apoderado legal (en caso de que no se presente el propietario y el tramite lo realice un gestor, presentar carta poder).		No	1	ACGC004, ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.	
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 de la Subdirección de catastro con los datos del predio inscritos.		Si	0	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 Y ACGC014 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.	
2.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, cesión de derechos agrarios, resolución judicial, escritura pública).		Si	1	Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3	



<p>3.- Recibo predial actual.</p> <p>4.- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte o cédula profesional). Identificación oficial vigente del apoderado legal (en caso de que no se presente el propietario y el tramite lo realice un gestor, presentar carta poder).</p> <p>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.</p>	<p>No</p> <p>No</p>	<p>I</p> <p>I</p>	<p>políticas ACGC001 y ACGC007 punto I del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.</p> <p>ACGC004, ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.</p>
--	---------------------	-------------------	---

INSTITUCIONES PÚBLICAS

<p>1.- Solicitud prevista en la ventanilla de la Subdirección de catastro con los datos del predio inscritos.</p>	<p>Si</p>	<p>0</p>	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 Y ACGC014 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.</p>
<p>2.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, cesión de derechos agrarios, resolución judicial, escritura pública).</p>	<p>Si</p>	<p>I</p>	<p>Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC007 punto I del Manual Catastral del Estado de México.</p>
<p>3.- Recibo predial actual.</p>	<p>No</p>	<p>I</p>	<p>Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Apartado 1.3 Políticas ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.</p>
<p>4.- Identificación oficial vigente del propietario (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte o cédula profesional). Identificación oficial vigente del apoderado legal (en caso de que no se presente el propietario y el tramite lo realice un gestor, presentar carta poder).</p>	<p>No</p>	<p>I</p>	<p>ACGC004, ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.</p>

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.

<p>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</p>	<p>25 minutos de atención en ventanilla y pago de derechos</p>	<p>TIEMPO DE RESPUESTA:</p>	<p>3 días hábiles.</p>
------------------------------	--	-----------------------------	------------------------

<p>COSTO:</p>	<p>\$ 259.00</p>	<p>Fundamento Jurídico Artículo 183 del código financiero del Estado de México y Municipios, la inscripción de un inmueble en el padrón catastral, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión, en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito. La presente no prejuzga propiedad, dejando a salvo los derechos de terceros.</p>
---------------	------------------	---

<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/></p>
-----------------------	--	---	--	---

<p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</p>	<p>Cajas de la Tesorería Municipal</p>
-----------------------------	--

<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>	<p>En línea en el portal de pagos www.edomex.gob.mx</p>
----------------------------	--

<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</p>	<p>En caso de encontrar alguna anomalía o inconsistencia, se realiza una contestación por escrito manifestando los motivos por los cuales no procede el trámite. No aplica</p>
--	--



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Tesorería Municipal				Catastro Municipal			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Samantha Brito Vergara					
DOMICILIO:	CALLE:	Coliseo #106, colonia centro			NO. INT. Y EXT.:	106	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Valle de Bravo		
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	La ventanilla recibe de 9:00 a 16:00 horas.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
726	26-2-80-76		112		subdirecciondecatastrovalledeb@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.						
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica.			NO. INT. Y EXT.:	No aplica.	
COLONIA:	No aplica.			MUNICIPIO:	No aplica.		
C.P.:	No aplica.		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	No aplica.		No aplica.	No aplica.	No aplica.		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica						



INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿ Qué tiempo tarda el tramite?
RESPUESTA:	3 días hábiles
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el horario para realizar el trámite?
RESPUESTA:	De lunes a viernes, la ventanilla recibe de 9:00 a 16:15 horas.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿El plano manzanero, cuenta con el nombre completo de sus colindantes?
RESPUESTA:	No (solo cuenta con las orientaciones de colindancias y superficie).
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

 ELABORÓ: <hr/> Samantha Brito Vergara Tesorero Municipal Gobierno Municipal 2022 - 2024 TESORERÍA MUNICIPAL	 VISTO BUENO: <hr/> C. Heriberto Cuallén Reyes Subdirector de Catastro Municipal GOBIERNO MUNICIPAL TESORERÍA MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 de agosto de 2023
---	---	---