



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
Levantamiento topográfico catastral. (TSM-05-T)					
DESCRIPCIÓN:					
Se refiere a las acciones de recorrido en campo para identificarlos límites del inmueble y medición de los mismos, contando con la descripción del documento que acredite la propiedad correspondiente, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios y los poseedores de los inmuebles colindantes, así como las evidencias físicas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etc.).					
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:	Acta circunstanciada y plano del levantamiento topográfico.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En los que el propietario o poseedor no este conforme con las medidas y superficies del documento que acredite la propiedad siempre y cuando proporcione la relación de colindantes del inmueble en el cual se va a realizar el servicio.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se verifica con los colindantes los linderos.				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS					
1.- Solicitud prevista en la ventanilla única con los datos del predio inscritos.	Si	0	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.	No	1	Apartado III.2.3. política VL002. Punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.		
3.- Recibo predial actual.	No	1	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).	No	1	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	1	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	0	Apartado III.2.3. política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.		
7.- El predio debe estar previamente limpio (rosado y delimitado).	No aplica	No aplica	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.		
8.- Plano con croquis de localización, con coordenadas UTM.	No	1	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.		
9.- Lista de colindantes actualizada	No	1	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	0	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.	No	1	Apartado III.2.3. política VL002. Punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Recibo predial actual.	No	1	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).	No	1	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	1	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	0	Apartado III.2.3. política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.
7.- El predio debe estar previamente limpio (rosado y delimitado).	No aplica	No aplica	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
8.- Plano con croquis de localización, con coordenadas UTM.	No	1	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
9.- Lista de colindantes actualizada.	No	1	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.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.- Solicitud prevista en la ventanilla única con los datos del predio inscritos.	Si	0	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.	No	1	Apartado III.2.3. política VL002. Punto 2 del Manual Catastral del Estado de México.



3.- Recibo predial actual.	No	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).	No	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.- El predio debe estar previamente limpio (rosado y delimitado).	No aplica	No aplica	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
7.- Plano con croquis de localización, con coordenadas UTM.	No	I	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
8.- Lista de colindantes actualizada.	No	I	Manual de procedimientos catastrales del municipio de Valle de Bravo.
<p>NOTA: Cada uno de los documentos antes mencionados serán entregados en un l 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:	45 minutos de atención en ventanilla y pago de derechos.	TIEMPO DE RESPUESTA:	Cinco días hábiles después de presentar el pago de derechos correspondientes se da inicio el trámite con la notificación a colindantes.		
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 <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/>	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal				
OTRAS ALTERNATIVAS:	En línea en el portal de pagos www.edomex.gob.mx				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Acuerdo manifestado por todos los colindantes referente a los linderos. En el acta circunstanciada se documenta los motivos por los que se procede o se suspende el levantamiento.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.				

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:	De lunes a viernes, la ventanilla recibe de 9:00 a 16:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	726 26-2-80-76	112	No aplica	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:	
	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				

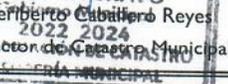


INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Los colindantes son obligatorios?
RESPUESTA:	Si es necesario que los colindantes se presenten al momento de la diligencia o en su defecto un representante legal.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué documento se entrega una vez que se realizó el levantamiento topográfico?
RESPUESTA:	Acta circunstanciada y plano del levantamiento topográfico.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En dónde se solicita el trámite?
RESPUESTA:	En la ventanilla única ubicada en el antiguo Palacio Municipal.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

 <p>ELABORÓ:</p>  <p>Samantha Brito Yergara Tesorera Municipal</p> <p>Valle de Bravo Gobierno Municipal 2022 - 2024 TESORERÍA MUNICIPAL</p>	 <p>VISTO BUENO:</p>  <p>VALLE DE BRAVO C. Heriberto Caballero Reyes 2022 2024 Subdirector de Catastro Municipal TESORERÍA MUNICIPAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07 de agosto de 2023</p>
---	--	--