

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO <input checked="" type="checkbox"/>
Certificación de Plano Manzanero			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula 19288	
Documento que certifica la representación gráfica del inmueble de que se trate, el cual contiene: clave catastral, medidas, colindancias y superficie del terreno, numero de niveles de la construcción, nombre de la(s) vialidad(es) de su ubicación, orientación, croquis de localización dentro de la manzana a la que pertenece.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 166 fracción III, 171 fracción XVIII, 173 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; artículo 22 fracción III del Reglamento al Título Quinto del Cód. Financiero del Edo. México y Municipios; Política ACGC008 y ACGC014 del Manual Catastral del Estado de México	
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	El año fiscal corriente
¿SE REALIZA EN LINEA?		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
		DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el propietario o poseedor requiera comprobar la ubicación gráfica de su propiedad	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Solo en caso de modificación o actualización de los datos registrados, con el fin de integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio	
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO. UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO
PERSONAS FISICAS			
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México.
2. Identificación oficial del propietario o Poseedor del inmueble	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal
3. Acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio, solo en caso de copropiedad	SI	0	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México
4. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: Escritura Pública; Contrato privado de compra-venta, cesión o donación; Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad fiscal 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 regularización de la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o In matriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
5. Último recibo de pago predial: Boucher e impresión de pago de impuesto emitida por internet	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
6. En caso de que no pueda acudir el propietario, carta poder del representante legal	SI	0	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
7. En caso de carta poder; identificación de quien acepta el poder	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
8. Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	1, simple	Artículo 166 Código Financiero del Estado de México y Municipios, políticas ACGC003 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.



PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS			
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México
2. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: Escritura Pública; Contrato privado de compra-venta, cesión o donación; Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad fiscal 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 regularización de la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o In matriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
3. Último recibo de pago predial: Boucher e impresión de pago de impuesto emitida por internet	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
4. Poder del representante legal	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
5. Identificación del representante legal	SI	1, simple	Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
6. Recibo de pago correspondiente por el servicio solicitado.	SI	1, simple	Artículo 166 Código Financiero del Estado de México y Municipios, políticas ACGC003 y ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Solicitud debidamente requisitada	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México
2. Documento que acredite la propiedad el cual puede ser cualquiera de los siguientes: Escritura Pública; Contrato privado de compra-venta, cesión o donación; Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria; Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad fiscal 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 regularización de la tenencia de la tierra; Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario o In matriculación administrativa o judicial	SI	1, simple	Artículo 173 Código Financiero del Estado de México y Municipios y política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
3. Oficio de comisión	SI	0	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México
4. Identificación oficial del personal comisionado de la dependencia solicitante	SI	1, simple	Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México; destino: originales para cotejo y posterior devolución y copias para acervo documental del archivo catastral municipal.
5. Solicitud de condonación de pago de derechos	SI	0	Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de solicitud y documentos necesarios ▪ Pago de servicio solicitado ▪ En caso de modificación de la información existente, visita física al predio ▪ Emisión y entrega del servicio solicitado 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días, salvo que lo datos registrados tengan que ser modificados o actualizados		
COSTO:	\$271.00	Fundamento Jurídico. Conforme al artículo 166 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CREDITO <input type="checkbox"/> TARJETA DE DEBITO <input type="checkbox"/> EN LINEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Área de Ingresos Municipales, al interior del Palacio Municipal de Tenango del Valle		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Los resultados de los tramites solicitados, solo podrán ser entregados a la persona que firmo la solicitud o en su caso a quien la carta poder anexada al trámite faculte para ello. A fin de que la información que queda registrada sea lo más veraz posible y evitarle problemas futuros, el personal de la Coordinación estará autorizado a solicitar algún otro documento que considere necesario
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	Conforme a lo estipulado en artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Ayuntamiento de Tenango del Valle			Coordinación de Catastro		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: L.A. Damián Ismael Sánchez Garduño					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución	NO. INT. Y EXT.:	101	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Tenango del Valle		
C.P.:	52300	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 9:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO	
01717	14-4-01-60	304	Ninguno	coordinacion.catastro@tenangodelvalle.gob.mx	

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	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:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién puede tramitar la certificación de plano manzanero?
RESPUESTA:	El propietario o poseedor o quien legalmente lo represente previa identificación y Notarios Públicos
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuáles son los alcances de la certificación de plano manzanero?
RESPUESTA:	De alcances puramente administrativos, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito el inmueble en cuestión
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Pueden variar los datos de una certificación de plano manzanero?
RESPUESTA:	En cuanto a los datos administrativos, solo que hubiera un cambio de clave, propietario o nomenclatura de calle, en cuanto los datos técnicos, solo en el caso de que el predio sufriera alguna subdivisión, fusión o afectación.

TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Incorporación de predio al registro catastral, manifestación de valor o catastral, certificación de clave y valor catastral, entre otros.

COORDINACIÓN DE CATASTRO

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		01/02/2024
Maribel Miranda Arellano Enlace de Mejora Regulatoria área de Catastro	L.A. Damián Ismael Sánchez Garduño Coordinador de Catastro	

