



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: X	SERVICIO:
Certificación de plano manzanero.			
DESCRIPCIÓN:			
Expedir una copia certificada del plano de la manzana en el que consten los datos catastrales del inmueble.			
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 denominado "Del Catastro"		
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificación de plano manzanero	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio fiscal vigente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB NO No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En los casos que se requiere de ubicación geográfica del inmueble de acuerdo a la cartografía catastral existente.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	En caso que hayan inconsistencias en los datos manifestados y registrados en el padrón catastral y/o no se localice el predio en la cartografía catastral con el fin de mantener actualizado los registros alfanuméricos y gráficos.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
1.- Solicitud de certificación de plano manzanero.	Si (1)	No Aplica.	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 con el que se acredite la propiedad del inmueble (Escritura Pública, Testimonio Notarial o Sentencia Judicial que haya causado Ejecutoria o contrato de compra venta notariada, etc.)	Si (1)	Si (1)	Apartado 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del estado de México; apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC007, del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Identificación oficial del propietario (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar vigente).	No aplica	Si (1)	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC004, del manual catastral del Estado de México
4.- Recibo de pago del impuesto predial al corriente o línea de captura con Voucher bancario.	No aplica.	Si (1)	Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, apartado 1.3 política ACGC001 del manual catastral del Estado de México.
5.- Carta poder y copia de identificación vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.	Si (1)	No Aplica	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 punto 2, y ACGC007 punto 2 y 3 del Manual catastral del Estado de México.
6.- Recibo de pago de los derechos correspondientes al trámite solicitado	Si (1)	Si (1)	Artículo 116 fracción VI del código de procedimientos administrativos del estado de México, apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC004 punto 3, del Manual Catastral del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			



1.- Solicitud de certificación de plano manzanero.	Si (1)	No Aplica.	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 con el que se acredite la propiedad del inmueble (Escritura Pública, Testimonio Notarial o Sentencia Judicial que haya causado Ejecutoria o contrato de compra venta notariado, etc.).	Si (1)	Si (1)	Apartado 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del estado de México; apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC007, del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Identificación oficial del propietario (credencial para votar de elector, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional vigente).	No Aplica.	Si (1)	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC004, del manual catastral del Estado de México.
4.- Recibo de pago del Impuesto Predial al corriente o línea de captura con Voucher bancario.	No Aplica.	Si (1)	Artículo 118 fracciones I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, apartado 1.3 política ACGC001 del manual catastral del Estado de México.
5.- Copia de la identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o Representación Legal.	Si (1)	No Aplica.	Artículo 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 punto 2, y ACGC007 punto 2 y 3 del Manual Catastral del Estado de México.
6.- Recibo de pago de los derechos correspondientes al trámite solicitado.	Si (1)	Si (1)	Artículo 116 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; apartado 1.3 políticas ACGC01 y ACGC punto 3, del Manual Catastral del Estado de México.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.- Solicitud de certificación de plano manzanero.	Si (1)	No Aplica	Apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 y ACGC014 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México.
2.- Documento con el que se acredite la propiedad del inmueble (Escritura Pública, Testimonio Notarial o Sentencia Judicial que haya causado ejecutoria).	Si (1)	Si (1)	Apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC007, del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Identificación oficial del propietario (credencial para votar cartilla, pasaporte, o cédula profesional vigente).	No Aplica	Si (1)	Apartado 1.3 políticas ACGC001 y ACGC004, del Manual Catastral del Estado de México
4.- Copia de la identificación vigente de propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.	Si (1)	Si (1)	Apartado 1.3 políticas ACGC001, ACGC004 punto 2, y ACGC007 punto 2 y 3 del Manual Catastral del Estado de México.

DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días hábiles
COSTO:	\$217.00 (Doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)	Artículo 166 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
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 ubicadas en el Palacio Municipal o en su caso bancos autorizados		
OTRAS ALTERNATIVAS:	Tiendas OXXO		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No Aplica		
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		



Tesorería Municipal				Departamento de Catastro	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Andrés Bolaños López			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Doctor Gustavo Baz	NO. INT. Y EXT.:	Sin Número	
COLONIA:	Tlalnepantla Centro		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz	
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	58 66 38 00 58 66 38 86 58 66 38 87	3709	No Aplica	andres.bolanos@tlalnepantla.gob.mx	
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	No Aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	http://www.tlalnepantla.gob.mx/tesoreriavirtual				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuál es el horario para realizar un trámite?				
RESPUESTA:	Lunes a viernes de 08:30 a 15:00 horas.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué costo tiene y requisitos?				
RESPUESTA:	El costo es de \$217.00 (Doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.), y los requisitos son marcados en la solicitud.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto tarda el trámite?				
RESPUESTA:	3 día hábiles.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ: C. Andrés Bolaños López Jefe del Departamento de Catastro.	VISTO BUENO: Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 21/JULIO/2020.
---	---	---

