



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Verificación de Linderos				
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA TLAL/TM/20		
Este servicio cumple con los trabajos y metodologías 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 del perímetro o 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, Artículo 21 y Artículo 22 numeral II inciso f del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro", Numeral III Manual Catastral del Estado de México, Artículo 12 Capítulo III de la Organización y Función de la Coordinación numeral XII, Artículo 15 Capítulo V de los trámites y servicios catastrales numeral IX del Reglamento del Catastro Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Oficio y plano de levantamiento topográfico	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente, siempre y cuando no realicen modificaciones.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No Aplica
		X		
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 acredita la propiedad siempre y cuando proporcione la relación de colindantes del inmueble en el que se va a realizar el servicio.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si Aplica. El servicio de verificación de linderos se realiza con base en la verificación medidas, colindancias y superficies del inmueble a fin de corroborar o rectificar los datos contenidos en el documento que acredita la propiedad.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- La o el solicitante se apersona en Coordinación de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:	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.- El cual deberá anexar: documento con el que acredite la propiedad del inmueble (Escritura Pública, Sentencia Judicial con Ejecutoria, Contrato de Compra venta, Traslado de Dominio con su comprobante de pago, etc.).	No	1	Apartado III.2.3 política VL002. punto 2 del Manual Catastral del Estado de México	
3.- Recibo de pago de impuesto predial al corriente o comprobante de pago (voucher bancario)	No	1	Apartado III.2.3 política VL002 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México	
4.-Copia de Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal (credencial de elector para votar vigente, cartilla, pasaporte, o cédula profesional).	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	0	Apartado III.2.3 Política VL002. punto 5 del Manual Catastral del Estado de México
6.- Copia del recibo del pago de derechos por el servicio.	Si	1	Apartado III.2.3 política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1.- La o el solicitante se apersona en Coordinación de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:	Si	0	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; apartado 1.3 política ACGC014 punto 9.
2.- Documento con el que acredite la propiedad del inmueble (Escritura Pública, Testimonio Notarial, Sentencia judicial con ejecutoria, contrato de compra venta, traslado de dominio con su pago respectivo, etc.)	No	1	Apartado III.2.3 política VL002. punto 2 del Manual Catastral del Estado de México
3.- Recibo de pago de impuesto predial vigente o línea de captura con voucher bancario.	No	1	Apartado III.2.3 política VL002 punto 3 del Manual Catastral del Estado de México
4.- Identificación oficial del propietario (credencial para votar, cartilla militar, pasaporte).	No	1	Apartado III.2.3 Política VL002 punto 5 del Manual Catastral del Estado de México
5.- Identificación oficial vigente del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder, en caso de que no sea el propietario.	Si	0	Apartado III.2.3 Política VL002. punto 5 del Manual Catastral del Estado de México
6.- Copia del recibo del pago de derechos por el servicio.	Si	1	Apartado III.2.3 política VL002 punto 6 del Manual Catastral del Estado de México apartado II.3 política LT001, del Manual Catastral del Estado de México.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- La o el solicitante se apersona en Coordinación de Catastro e ingresa Formato de Solicitud de Servicios Catastrales debidamente llenado, firmado y requisitado, para lo cual deberá anexar:	Si	0	Apartado 1.3 Políticas ACGC014, punto 8, apartado III.1.3 política LT002 punto 1, 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).	No	1	Apartado III.1.3 Políticas LT002, punto 3 del Manual Catastral del Estado de México.
3.- Identificación oficial del propietario (credencial para votar, cartilla, pasaporte, o cédula profesional vigente).	No	1	Apartado III.1.3 Políticas LT002, punto 6 del Manual Catastral del Estado de México
4.- Carta poder e identificación oficial de quien solicite el trámite en caso de no ser el propietario.	Si	1	Apartado III.1.3 Políticas LT002, punto 4 del Manual Catastral del Estado de México
5.- Solicitud de certificación de clave y valor catastral.	Si	0	Apartado 1.3 Políticas ACGC014, punto 8, apartado III.1.3 política LT002 punto 1, del Manual Catastral del Estado de México



6.- Relación de nombres de los colindantes y de dos testigos con domicilio en el territorio municipal o en su caso oficio en el que se autoriza la exención del pago de dicho impuesto.		Si	0	Apartado III.I.3 Políticas LT002, punto 2 del Manual Catastral del Estado de México	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Llenar la solicitud de servicios catastrales, adjuntar la documentación requerida para el servicio solicitado, realizar el pago de derechos correspondiente, después de cinco días hábiles posteriores a la verificación física se emitirá oficio y plano de levantamiento topográfico.			
TIEMPO MAXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles.			
COSTO:		De acuerdo a la superficie de terreno se calculará el monto a pagar. Artículo 166 Fracción VI 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.			
OTRAS ALTERNATIVAS:		AFIRME, BANORTE, BBVA, SANTANDER, SCOTIABANK			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		Que no exista controversia entre los predios colindantes o de otra índole sobre el inmueble motivo del servicio solicitado.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No Aplica			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Tesorería Municipal			Coordinación de Catastro		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Mtro. Ricardo Santos Arreola			
DOMICILIO:		Calle:	Plaza Doctor Gustavo Baz	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		Tlalnepantla Centro		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	58 66 38 00	3874 y 3875	No Aplica	ricardo.santos@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:	
N/A	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES		No Aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Les tengo que informar a mis colindantes?			
RESPUESTA:		No, se realiza la verificación al interior del predio.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Qué costo tiene?			
RESPUESTA:		De acuerdo a la tarifa que estable el artículo 166 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios, considerando el rango de la superficie de terreno se calculará el monto a pagar.			



PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se requiere obtener otro permiso provisional en otra instancia administrativa?
RESPUESTA:	Como Instancia administrativa tenemos la facultad suficiente para realizar este servicio sin necesidad de que el contribuyente solicite algún permiso a otro instancia, ya que se cuenta con todo el equipo e información para dar el resultado solicitado.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No Aplica

<p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>C. Jesús Arturo Alejos Montes Coordinador de Catastro</p> </div>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal</p> </div> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">10/Febrero/2025</p> </td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>	<p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal</p> </div>	<p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">10/Febrero/2025</p>
<p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Mtro. Ricardo Santos Arreola Tesorero Municipal</p> </div>	<p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">10/Febrero/2025</p>		