

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Certificación de Plano Manzanero						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		CTyS/DC/03	
Documento donde se especifica la ubicación, medidas, superficie de terreno, así como su delimitación con referencia a la clave catastral y los datos proporcionados por la cartografía y sistema catastral.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 166 fracción III, 168, 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 22 fracción III del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro." Políticas relativas del Apartado i del Manual Catastral del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A
X						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición expresa del interesado, para diversos trámites en materia catastral, administrativos y judiciales.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Dicho trámite, si está sujeto a inspección o verificación, si se encuentran inconsistencias en cartografía digital con relación a la documentación proporcionada; Artículo 177 Y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS						
1. Solicitud por escrito o formato establecido.			Si	1 de cada documento Nota: las copias deben estar legibles.	*Artículo 166 fracción III, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. *Artículo 22 fracción III del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro". *Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México *Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).	
2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.			No			
3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro			No			
4. Identificación del propietario quien se menciona en el recibo predial debe estar vigente., (en su caso si ya falleció presentar identificación oficial o acta de defunción en copia certificada).			No			
5. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).			Si			
6. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones del otorgante, aceptante y testigos o bien acreditar con qué interés jurídico o legítimo solicita dicho trámite.			Si (carta poder)			
7. Previo pago de derechos.			No			
<p>Nota 1: En la carta poder deberá especificarse sobre que predio o inmueble se va a realizar el trámite.</p> <p>Nota 2: Si se presenta documento diferente al glosado en el archivo, habrá de presentarse el nuevo en copia cotejada original.</p>						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
1. Solicitud por escrito o formato establecido.			Si	1 de cada documento Nota: las copias deben estar legibles.	*Artículo 166 fracción III, 171 fracción XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. *Artículo 22 fracción III del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro". *Políticas relativas del Apartado I del Manual Catastral del Estado de México *Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).	
2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.			No			
3. Recibo predial al corriente a nombre de quien está inscrito en catastro			No			
4. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).			Si			
5. Nombramiento del representante legal e identificación oficial o Carta Poder, debidamente requisitada.			No			
6. Previo pago de derechos.			No			

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Solicitud por escrito o formato establecido.	Si	I de cada documento Nota: las copias deben estar legibles.	Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. Documento con el que acredite la propiedad o posesión.	No		
3. Croquis de localización (señalando correctamente inmueble).	No		
4. Nombramiento del representante legal e identificación oficial o Carta Poder	No		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. El contribuyente se presenta al departamento de catastro municipal para ingresar la documentación y solicitud del trámite. 2. Se verifica que la documentación presentada sea acorde fielmente con la que obra en archivo. 3. Se realiza la orden de pago del trámite. 4. Se remite la documentación a control de recepción, proceso y entrega de los servicios catastrales, para asignar folio. 5. En 4 días hábiles se entrega la certificación, si en su caso es favorable.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles		
COSTO:	\$ 2.5 de UMA (Unidad de Medida y Actualización vigente), (\$271.00)	Fundamento Jurídico: Artículo 166 fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo 2, fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).	
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)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Caja de Tesorería Municipal, se encuentra ubicada en Avenida Juárez # 302 Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, interior del Palacio Municipal.		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	Cumpliendo con todos los requisitos solicitados y validación del documento presentada; si no se cumplen los requisitos no podrá emitirse el trámite.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Tesorería Municipal				Departamento de Catastro			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Irma Serrano Serrano			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Benito Juárez		NO. INT. Y EXT.:	302		
COLONIA:	Barrio San Miguel		MUNICIPIO:	San Mateo Atenco			
C.P.:	52104	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 9:00 A 17:00 Horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
728	6 90 11 00 6 90 11 01		1035	N/A	catastro@sanmateoatenco.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:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Qué datos descriptivos contiene el plano?					
RESPUESTA:		Nombre del propietario, ubicación, clave catastral, documento base para obtener medidas y colindancias, y en algunos casos coordenadas geográficas.					

PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué instituciones pueden solicitar el Plano Manzanero?
RESPUESTA:	Desarrollo Urbano y Metropolitano, el IFREM (Instituto de la Función Registral del Estado de México), entre otros.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuándo puedo solicitar el plano manzanero?
RESPUESTA:	Cuando lo requiera en un trámite administrativo y judicial.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	



ELABORÓ: Geovana Guadalupe Escutia Alvarez	VISTO BUENO: Lic. Irma Serrano Serrano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 05 / 08 / 2024
---	---	---

