



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO					
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA		DGPAyRT/CAT/007	
TIENE POR OBJETO DE MARCAR EL PREDIO DENTRO DE LA MANZANA CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO SUPERFICIE DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN CON REFERENCIA EN LO MANIFESTADO EN SU CLAVE CATASTRAL.					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 166, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 5 FRACCIÓN I, 21 Y 22 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
DOCUMENTO A OBTENER:		CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	AÑO FISCAL	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			CUANDO SE REQUIERE CONOCER LA UBICACIÓN DEL PREDIO DENTRO DE UNA MANZANA CATASTRAL		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			NO SE REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD ÚNICA QUE SE REQUISITA AL MOMENTO DE SOLICITAR EL TRÁMITE; IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR DEL INMUEBLE (CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL); IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN ACTÚE EN REPRESENTACIÓN (CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL); DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE; PODER NOTARIAL O CARTA PODER VIGENTE DE QUIEN ACTÚE EN REPRESENTACIÓN; CROQUIS DE LOCALIZACIÓN (DONDE SE ESPECIFIQUE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE); RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO PREDIAL 		SI	N/A	ARTÍCULO III.2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO	
		SI	1		
		SI	1		
		SI	1		
		SI	1		
		SI	1		
		SI	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
<ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD ÚNICA QUE SE REQUISITA AL MOMENTO DE SOLICITAR EL TRÁMITE; IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR DEL INMUEBLE (CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL); IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN ACTÚE EN REPRESENTACIÓN (CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL); DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE; ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA JURÍDICA COLECTIVA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL; 		SI	N/A	ARTÍCULO III.2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO	
		SI	1		
		SI	1		
		SI	1		
		SI	1		



<ul style="list-style-type: none"> • PODER NOTARIAL O CARTA PODER VIGENTE DE QUIEN ACTÚE EN REPRESENTACIÓN; • CROQUIS DE LOCALIZACIÓN (DONDE SE ESPECIFIQUE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE); • RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO PREDIAL 	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>						
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
<ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD ÚNICA QUE SE REQUISITA AL MOMENTO DE SOLICITAR EL TRÁMITE; • IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR DEL INMUEBLE (CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL); • IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN ACTÚE EN REPRESENTACIÓN (CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL); • DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE; • ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA JURÍDICA COLECTIVA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL; • PODER NOTARIAL O CARTA PODER VIGENTE DE QUIEN ACTÚE EN REPRESENTACIÓN; • CROQUIS DE LOCALIZACIÓN (DONDE SE ESPECIFIQUE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE); • RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO PREDIAL 	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>N/A</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ARTÍCULO III.2 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO</p>					
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR SU SOLICITUD ÚNICA, LA CUAL SE REQUISITA AL MOMENTO DE SOLICITAR EL TRÁMITE EN LA COORDINACIÓN DE VENTANILLAS DE GESTIÓN MUNICIPAL.</p> <p>EL INTERESADO DEBERÁ ENTREGAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE VENTANILLAS DE GESTIÓN MUNICIPAL PARA LA INTEGRACIÓN DE SU EXPEDIENTE.</p>							
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>15 DÍAS HÁBILES</p>							
<p>COSTO:</p>	<p>\$283.00</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>ARTÍCULO 147 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</p>					
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>EFFECTIVO</p>	<p>N/A</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>N/A</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>N/A</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>	<p>N/A</p>
<p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</p>	<p>EN LAS CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O POR MEDIO DE CHEQUE CERTIFICADO.</p>							
<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>	<p>N/A</p>							
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</p>	<p>EN LA SOLICITUD EL PETICIONARIO TENDRÁ EL CONOCIMIENTO Y FIRMARÁ LO SIGUIENTE: QUEDO ENTERADO(A) QUE, DE NO CORRESPONDER CON LA REALIDAD, ME HARÉ ACREEDOR(A) A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL EN QUE PUEDA INCURRIR. ASÍ MISMO, EN CASO DE NO CUMPLIR O CONTAR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA MI SOLICITUD, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 9, 10, 11, 12, 30, 106, 115, 116, 118, 119, 120 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. TAMBIÉN QUEDO ENTERADO(A) DE QUE ESTA SOLICITUD NO CONSTITUYE AUTORIZACIÓN ALGUNA PARA REALIZAR CONSTRUCCIONES, OBRAS, O LA EXPLOTACIÓN DE GIROS O ACTIVIDADES.</p>							
<p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</p>	<p>CON BASE AL ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN DEL TERRITORIO				DIRECCIÓN DE CATASTRO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ING. ARQ. DANIEL NICOLÁS HERNÁNDEZ CHÁVEZ			
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA PRINCIPAL	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	TECÁMAC CENTRO		MUNICIPIO:	TECÁMAC DE FELIPE VILLANUEVA	
C.P.:	55740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HORAS	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	DIRECCIÓN DE CATASTRO				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		ING. PAULINA LÓPEZ RIVERO			
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA PRINCIPAL	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	TECÁMAC CENTRO		MUNICIPIO:	TECÁMAC DE FELIPE VILLANUEVA	
C.P.:	55740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS Y SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HORAS	
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 TIEMPO TARDA EN EMITIRSE LA CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO?				
RESPUESTA:	15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE RECEPCIÓN				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CÓMO SE DETERMINA EL COSTO DEL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	EN BASE AL ARTÍCULO 147 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁL ES LA VIGENCIA DEL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	LA CERTIFICACIÓN ESTARÁ VIGENTE DURANTE EL AÑO FISCAL EN CURSO.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:  ING. PAULINA LÓPEZ RIVERO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN DEL TERRITORIO DIRECCIÓN DE CATASTRO	VISTO BUENO:  ING. ARQ. DANIEL NICOLÁS HERNÁNDEZ CHÁVEZ DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN DEL TERRITORIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/04/2025
---	---	---