

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Certificación de Plano Manzanero Catastral				
DESCRIPCIÓN:				
Documento emitido por la autoridad Catastral Municipal en el cual se hace la representación gráfica del inmueble de que se trate, que deberá contener las medidas y colindancias, superficie, orientación y el nombre de las vialidades que en su caso colinden con el inmueble; y la tira marginal deberá ilustrar la imagen institucional, el croquis con la ubicación dentro de la manzana a la que pertenezca, clave catastral, la leyenda de la certificación, número de recibo del pago del servicio, fecha de la expedición, nombre, firma y cargo de los responsables de la elaboración y autorización; sello del área catastral.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 166 Fracción III, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5 Fracción I, 21, 22 Fracción II inciso c y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"			
DOCUMENTO A OBTENER:	Certificación de Plano Manzanero Catastral	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el contribuyente requiera conocer con exactitud las características cualitativas y cuantitativas de un inmueble, previamente inscrito en el Padrón Catastral.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No Aplica			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido por el área de Catastro.	Si	1	Artículos 166 Fracción III, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2. Presentar ante la autoridad catastral alguno de los siguientes documentos con los que acredite la propiedad o posesión del inmueble: <ul style="list-style-type: none"> • 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 CFDI 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 comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario. • Inmatriculación administrativa o judicial. 	No	1	Artículos 5 Fracción I, 21, 22 Fracción II inciso c y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"	
3. Comprobante de pago de predial vigente.	No	1		

4. Identificación oficial vigente (INE) del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal.	No	1	
5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.	No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido por el área de Catastro.	Si	1	Artículos 166 Fracción III, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5 Fracción I, 21, 22 Fracción II inciso c y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"
2. Presentar ante la autoridad catastral alguno de los siguientes documentos con los que acredite la propiedad o posesión del inmueble: <ul style="list-style-type: none">• 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 CFDI 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 comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario.• Inmatriculación administrativa o judicial.	No	1	
3. Comprobante de pago de predial vigente	No	1	
4. Identificación oficial vigente (INE) del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representante legal.	No	1	
5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Solicitud por escrito o en el formato establecido por el área de Catastro.	Si	1	Artículos 166 Fracción III, 171 Fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5 Fracción I, 21, 22 Fracción II inciso c y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro"
2. Presentar ante la autoridad catastral alguno de los siguientes documentos con los que acredite la propiedad o posesión del inmueble: <ul style="list-style-type: none">• 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 CFDI 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 comunales, así como sentencia emitida por el tribunal agrario.• Inmatriculación administrativa o judicial.	No	1	

<p>3. Comprobante de pago de predial vigente.</p> <p>4. Identificación oficial vigente (INE) del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representante legal.</p> <p>5. Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.</p>	<p>No</p> <p>No</p> <p>No</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>						
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir al área de Catastro Municipal y solicitar información del trámite a realizar. 2. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada. 3. Registrar a los usuarios atendidos en el formato control de atención al público. 4. Verificar que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el manual y requerimientos de información del formato denominado "Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales"; en caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos. 5. En caso de que la documentación presentada sea la correcta y necesaria se integra el expediente. 6. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente. 7. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive. 8. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral. 9. Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio. 10. Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registrar la fecha en el formato respectivo. 11. Proporcionar información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente, con el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente. 12. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior. 13. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el formato denominado "Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales." 							
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>2 días hábiles</p>							
<p>COSTO:</p>	<p>\$283.00 (Doscientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)</p>	<p>Fundamento Jurídico: Artículo 166 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>						
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>EFFECTIVO</p>	<p>Si</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>Si</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>Si</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>	<p>No</p>
<p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</p>	<p>Cajas de Tesorería Municipal</p>							
<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>	<p>No Aplica</p>							
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</p>	<p>Si el predio no se encuentra dibujado en la cartografía, no podrá ser entregado el documento. Si el predio se encuentra dibujado en la cartografía se podrá expedir el certificado con sus características básicas de ubicación.</p>							
<p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</p>	<p>No Aplica</p>							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Tesorería Municipal				Catastro Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Yessica Campos Cordero			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Rayón	NO. INT. Y EXT.:	s/n	
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Ixtlahuaca	
C.P.:	50740	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	122 99 02	102	No Aplica	tesoreria@ixtlahuaca.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		No Aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En base a que se obtienen los datos del plano manzanero?				
RESPUESTA:	En base a la documentación presentada por los propietarios, las investigaciones de campo y la cartografía que se tiene en el área de Catastro.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué certifica el plano manzanero?				
RESPUESTA:	La ubicación física de un inmueble en un plano grafico localizado en los archivos de Catastro.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es importante que el contribuyente ubique el predio en la cartografía?				
RESPUESTA:	Es necesario tener conocimiento de la ubicación del predio.				

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No Aplica

ELABORÓ:

MARIA DEL PILAR CARREOLA MONROY
TÉCNICO ANALISTA ADMINISTRATIVO

VISTO BUENO:

C.P. GABRIELA JUÁREZ TORRES
TESORERA MUNICIPAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

07/02/2025

