

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

| | | | | |
|--|---|----------|-----------------------------------|---|
| NOMBRE: CERTIFICACION DE PLANO MANZANERO | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| Se realiza de manera física y personal en la coordinación de catastro en el municipio de Texcaltitlán. | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| Es un documento que acredita la ubicación, superficie y medidas de un predio. Se trata de una copia certificada de la cartografía digital o carpeta manzanera, que obra en la oficina de Catastro Municipal. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 166 del Código Financiero del estado de México y Municipios fracción III. Artículo 171 del Código Financiero del estado de México y Municipios fracción XVIII. Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios Artículo 183 del Código Financiero del estado de México y Municipios Políticas ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC006 del Manual Catastral del estado de México y Municipios | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Certificación de Plano Manzanero | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Durante el año fiscal en que se expide. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | S I x | N O | N/A | N/A |

| | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Para trámites referentes a predios. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL Anotar SI o NO | COPIAS anotar con número | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Solicitud por escrito o formato establecido, dirigida a la LPT. Yeimi Fuentes Pérez, titular de la unidad administrativa de Catastro del municipio de Texcaltitlán. | Si | 1 | Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios Políticas, ACGC001, del Manual Catastral del estado de México y Municipios |
| 2. Documento con el que acredite la propiedad. | No | 1 | Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios. Políticas, ACGC004 y ACGC007 del Manual Catastral del estado de México y Municipios |
| 3. Recibo de pago predial al corriente de la propiedad. | No | 1 | Artículo 176 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Políticas ARA001, ARA002, del Manual Catastral del Estado de México. |



| | | | |
|--|----|----|--|
| 4. Identificación del propietario. | No | 1 | Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios. Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios. |
| 5. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones. | Si | No | Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios. Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México. |
| 6. Previo pago de derechos. | Si | 1 | Artículo 166 del Código Financiero del estado de México y Municipios fracción III. |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| 1. Solicitud por escrito o formato establecido, dirigida a la LPT. Yeimi Fuentes Pérez, titular de la unidad administrativa de Catastro del municipio de Texcaltitlán. | Si | 1 | Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios Políticas, ACGC001, del Manual Catastral del estado de México y Municipios |
| 2. Documento con el que acredite la propiedad. | No | 1 | Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios. Políticas, ACGC004 y ACGC007 del Manual Catastral del estado de México y Municipios |
| 3. Recibo de pago predial al corriente de la propiedad. | No | 1 | Artículo 176 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |

| | | | |
|--|----|----|--|
| | | | Políticas ARA001, ARA002, del Manual Catastral del Estado de México. |
| 4. Identificación del propietario. | No | 1 | Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios. Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios. |
| 5. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones. | Si | No | Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios. Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México. |
| 6. Previo pago de derechos. | Si | 1 | Artículo 166 del Código Financiero del estado de México y Municipios fracción III. |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| 1. Solicitud por escrito o formato establecido, dirigida a la LPT. Yeimi Fuentes Pérez, titular de la unidad administrativa de Catastro del municipio de Texcaltitlán. | Si | 1 | Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios Políticas, ACGC001, del Manual Catastral del estado de México y Municipios |
| 2. Documento con el que acredite la propiedad. | No | 1 | Artículo 173 del Código Financiero del estado de México y Municipios. Políticas, ACGC004 y ACGC007 del Manual Catastral del estado de México y Municipios |

| | | | |
|--|---|----|---|
| 3. Recibo de pago predial al corriente de la propiedad. | No | 1 | Artículo 176 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Políticas ARA001, ARA002, del Manual Catastral del Estado de México. |
| 4. Identificación del propietario. | No | 1 | Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios. Política ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios. |
| 5. En caso de ser tramitado por tercera persona, presentar carta poder con identificaciones. | Si | No | Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios. Política ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México. |
| 6. Pago de derechos. | Si | 1 | Artículo 166 del Código Financiero del estado de México y Municipios fracción III. |
| 7. En caso de exención de pago. Oficio dirigido al área correspondiente solicitando la exención. | Si | No | Artículo 23 del Código Financiero del estado de México y Municipios. |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1. Solicitud de trámite por parte del usuario, adjuntando los requisitos. 2. Pago por el servicio 3. Recoger el documento en dos días en la unidad Administrativa de catastro | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 2 días hábiles, desde la solicitud hasta la entrega. | | |



Gobierno del
Estado de
México



Estado de
México
El poder de servir

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------|---|-----------------------|--|------------|------------------------------------|------------------|----------------------------|--------|
| COSTO: | | \$ 283 pesos. | | Artículo 166 del Código Financiero del estado de México y Municipios fracción III. | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | si | TARJETA DE CRÉDITO | no | TARJETA DE DÉBITO | no | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | n o |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | Oficina de ingresos municipales de Texcaltitlán. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | Cumplimiento de todos los requisitos solicitados y validación de la documentación presentada. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | Si Aplica. | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación de Catastro | | | | | | Coordinación de Catastro | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LPT. Yeimi Fuentes Pérez | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | C | Avenida Benito Juárez | | | | NO. INT. Y EXT.: | 1 | |
| COLONIA: | | Centro | | | MUNICIPIO: | Texcaltitlán | | | |
| C.P. | 51670 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs. | | | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------|-----------------------------|------------|------|---------------------|
| | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 01 716 | 26 3 60 19 | | N/A | N/A | N/A |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | |
| DOMICILIO: | C | N/A | | | NO. INT. Y EXT.: |
| | AL | | | | |
| | LE: | | | | |
| 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: | ¿Tiempo de entrega? | | | | |
| RESPUESTA: | Dos días | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué vigencia tiene? | | | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | |
| RESPUESTA: | Durante el año fiscal de su expedición. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué hacen con los requisitos que solicitan? |
| RESPUESTA: | Para anexarlos al expediente de la Clave Catastral |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| N/A | |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 25/02/2025 |
| LPT. Yeimi Fuentes Pérez Titular de la unidad Administrativa de Catastro |  LPT. Yeimi Fuentes Pérez Titular de la unidad Administrativa de Catastro | |