

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO	
				X		:	
PLANO MANZANERO							
DESCRIPCIÓN:							
Toda certificación de plano manzanero debe constar sobre copia de gráfico resaltando la configuración del predio del que se trate y anotando al reverso la leyenda lugar, fecha, nombre y cargo de la autoridad catastral, con fundamento en el artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, certifico el presente plano que es copia fiel del original que obra en el archivo de registro gráfico del padrón catastral de este ayuntamiento. Atentamente nombre completo, cargo, firma y sello de la autoridad							
FUNDAMENTO LEGAL:		Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 171,173,181,182 y 183					
DOCUMENTO A OBTENER:		Plano Manzanero				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
						El año corriente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
			X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		En todos los casos que sean a petición de parte, siempre y cuando estén inscritos en el Padrón Catastral.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, solo en caso de que en el momento de que se ubique el predio en la cartografía digital no se visualice o no se logre la ubicación.					
REQUISITOS:				ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	

PERSONAS FÍSICAS			
1.- Solicitud por escrito dirigida al Lic. Fidencio González González coordinador de Catastro de San Felipe del Progreso, México.	SI	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 171,173,181,182 y 183.
II.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compraventa, contrato de cesión o donación, sentencia de la autoridad judicial, título de propiedad, certificado o cesión de derechos.	SI	1	Apartado ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 Y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
	NO	1	
II.- Identificación Oficial (INE), vigente del solicitante.	NO	1	Artículos 21 y 22 Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios
III. Recibo oficial de pago de impuesto predial al corriente.	SI	1	
IV.- Pago de Derechos			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Solicitud por escrito dirigida al Lic. Fidencio González González coordinador Catastro de San Felipe del Progreso, México.	SI	1	. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 171,173,181,182 y 183.
II.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compra venta, contrato de cesión o donación, sentencia de la autoridad judicial, título de propiedad, certificado o cesión de derechos.	SI	1	Apartado ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 Y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.

II.- Identificación Oficial (INE o IFE), vigente del solicitante.	SI	1	
III. Último recibo oficial de pago de impuesto predial al corriente.	NO	1	Artículos 21 y 22 Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios
IV.- Pago de Derechos	SI	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

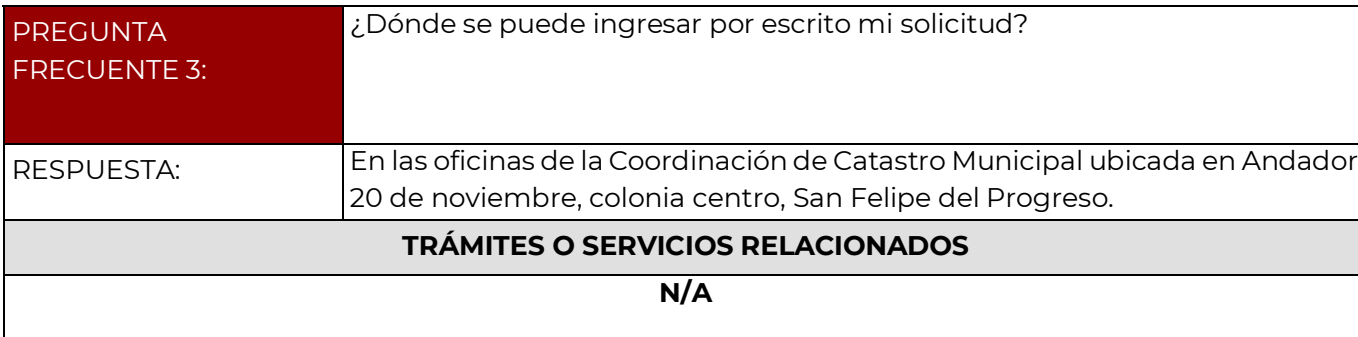
1.- Solicitud por escrito dirigida al Lic. Fidencio González González coordinador de Catastro de San Felipe del Progreso, México.	SI	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 171,173,181,182 y 183.
II.- Documento que acredite la propiedad (contrato de compra venta, contrato de cesión o donación, sentencia de la autoridad judicial, título de propiedad, certificado o cesión de derechos.	SI	1	
II.- Identificación Oficial (INE o IFE), vigente del solicitante, así como documento que acredite que es el apoderado o representante.	NO	1	Apartado ACGC001, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006 Y ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
III. Recibo oficial de pago de impuesto predial al corriente.	NO	1	Artículos 21 y 22 Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios
IV.- Pago de Derechos	SI	1	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE

- Tomar turno e inscribirse en el libro de registro
- Presentar todos los requisitos sin excepción.

REALIZAR EL CIUDADANO	- Ubicar los predios en el área de cartografía									
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	En cinco días hábiles después de ubicado el predio. Este término está como base, sin embargo, puede tardar hasta 10 días hábiles en caso de que se tenga carga de trabajo.									
COSTO:	271.43									
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N	O	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la caja de la Tesorería Municipal									
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica									
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	- En caso de no presentar todos los requisitos no se podrá realizar el trámite.									
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	En este trámite no se podría aplicar ya que en algunos casos la ciudadanía solo presenta solicitud y no se vuelve a presentar en el área a darle seguimiento a trámite y es necesario ya que ellos tendrán que darnos la ubicación de su inmueble.									
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Tesorería Municipal					Coordinación de Catastro					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			Lic. Fidencio González González							
DOMICILIO:	CALLE:	Andador 20 de noviembre s/n, san Felipe del progreso				NO. INT. Y EXT.:	N/A			
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	San Felipe del Progreso					
C.P	50640		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De 9: 00 AM A 15:00 PM, se recibirá a la ciudadanía que solicite registrar sus predios.						

		(25)	De 15:00 PM A 17:00 PM se trabajarán los trámites administrativamente solo en algunos casos se seguirá dando atención al público.		
LADA:	TELÉFONOS:(26)		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:(27)
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		Coordinación de Catastro			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Lic. Fidencio González González			
DOMICILIO:	CALLE:	Andador 20 de noviembre,			NO. INT. Y EXT.: N/A
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	San Felipe del Progreso
C.P.:	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas., con las salvedades ya mencionadas.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Puedo realizar mi trámite después de las 3 de la tarde?			
RESPUESTA:		No, ya que de 15:00 a 17:00 PM, se siguen trabajando los trámites administrativamente, sin embargo, para entrega de documentos e información el horario es de 9:00 a 17:00hrs.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Tienen un número telefónico donde se puede uno comunicar para pedir informes?			
RESPUESTA:		No, ya que el trámite se realiza personalmente.			



ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. GRICELA TENORIO GUZMAN	LIC. FIDENCIO GONZALEZ GONZALEZ	28-01-25
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	