

CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

TESORERÍA DEPARTAMENTO DE CATASTRO

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TRÁMITE	SERVICIO
Certificación de Plano Manzanero		
DESCRIPCIÓN		
Es una copia certificada de la carpeta manzanera y/o cartografía digital a escala determinada, donde aparece el predio del cual se solicita el servicio con la configuración del inmueble, sus medidas, superficie del predio y de la construcción en caso de existir.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21 y 22 fracción II inciso c del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
DOCUMENTO A OBTENER	Certificación de Plano Manzanero y/o Oficio Plano Manzanero	VIGENCIA DEL DOCUMENTO Permanente
PRESENCIAL	HÍBRIDO	DE PUNTA A PUNTA
Acudir a las Oficinas del Departamento de Catastro, ubicadas en Palacio Municipal	No Aplica.	Puede realizar la solicitud vía e-mail, enviando la documentación escaneada (legible) al correo institucional catastroatl@gmail.com
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuando el propietario o poseedor desea conocer las medidas y, en su caso, colindancias de su predio que tiene registrado, cuando va a realizar trámites de inmatriculación en el IFREM o en alguna otra dependencia.	
¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?	No Aplica	

REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud (escrito libre o formato predeterminado) dirigida al Tec. en Constr. Cristian Aguirre Yáñez, Jefe del Departamento de Catastro, donde contenga los datos del inmueble del que se hará el trámite: nombre de propietario, clave catastral, ubicación, datos para oír y recibir notificaciones y que trámite o servicio se requiere e ingresarla en la oficina de Catastro.	Sí (1)	No	Apartados ACGC001, ACG004 inciso A, ACGC006 inciso A, ACGC008 y ACGC009 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
2. Documento que acredite la propiedad o posesión (contrato privado de compra venta, permuta, cesión o donación); sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria, de conformidad con las formalidades establecidas en los ordenamientos administrativos aplicables en materia catastral; manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente; acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social, título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario o constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente, en su caso; Escrituras Públicas; Inmatriculación Administrativa o Judicial).	No	Sí (1)	Artículos 171 fracción XVII y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios
3. Identificación oficial vigente del propietario.	No	Sí (1)	Apartado ACGC004 inciso C del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

4. Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	No	Si (1)	Apartado ACGC004 inciso E del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (1)	Artículos 19 y 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartados ACGC003 y ACGC004 inciso D del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<ul style="list-style-type: none"> En su caso, carta poder en la que el propietario o poseedor del inmueble de que se trate autoriza a otra persona para realizar en su nombre el trámite de solicitud del producto o servicio requerido. 	Si (1)	No	Apartado ACGC007 numeral II del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<ul style="list-style-type: none"> En su caso, Documento Notarial mediante el cual el propietario o poseedor del inmueble otorga la representación leal a otra persona para la realización del trámite de solicitud del producto o servicio requerido. 	No	Si (1)	Apartado ACGC007 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<p>Pre-gestión de la Certificación de Plano Manzanero vía e-mail al correo institucional: catastroatl@gmail.com</p>	No	Si (1)	Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartado ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud (escrito libre o formato predeterminado) dirigida al Tec. en Constr. Cristian Aguirre Yáñez, Jefe del Departamento de Catastro, donde contenga los datos del inmueble del que se hará el trámite: nombre de propietario, clave catastral, ubicación, datos para oír y recibir notificaciones y que trámite o servicio se requiere e ingresarla en la oficina de Catastro.	Si (1)	No	Apartados ACGC001, ACG004 inciso A, ACGC006 inciso A, ACGC008 y ACGC009 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
2. Documento que acredite la propiedad o posesión, sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria, de conformidad con las formalidades establecidas en los ordenamientos administrativos aplicables en materia catastral; manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras; acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social; Escrituras Públicas; Inmatriculación Administrativa o Judicial).	No	Si (1)	Artículos 171 fracción XVIII y 182 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
3. Identificación oficial vigente del propietario.	No	Si (1)	Apartado ACGC004 inciso C del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (1)	Artículos 19 y 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartados ACGC003 y ACGC004 inciso D del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<p>Pre-gestión de la Certificación de Plano Manzanero vía e-mail al correo institucional: catastroatl@gmail.com</p>	No	Si (1)	Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartado ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Solicitud (escrito libre o formato predeterminado) dirigida al Tec. en Constr. Cristian Aguirre Yáñez, Jefe del Departamento de Catastro, donde contenga los datos del inmueble del que se hará el trámite: nombre de propietario, clave catastral, ubicación, datos para oír y recibir notificaciones y que trámite o servicio se requiere e ingresarla en la oficina de Catastro.	Si (1)	No	Apartados ACGC001, ACG004 inciso A, ACGC006 inciso A, ACGC008 y ACGC009 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

2. Documento que acredite la propiedad o posesión, certificado de posesión emitido por la secretaría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y Gobierno Municipal, en el caso sea.	No	Si (1)	Artículo 182 bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
3. Extensión de pago del impuesto predial y del pago del derecho del servicio.	No	Si (1)	Artículo 4 y 17 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025.
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la institución (escuelas, instituciones del sector salud).	No	Si (1)	Apartado ACGC004 inciso C del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
Pre-gestión de la Certificación de Plano Manzanero vía e-mail al correo institucional: catastroatl@gmail.com	No	Si (1)	Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartado ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO

- 1.- Acudir a la oficina de Catastro e ingresar en la ventanilla la documentación correspondiente conforme a los requerimientos del trámite y/o servicio o enviar un correo electrónico a la dirección catastroatl@gmail.com, adjuntando documentos legibles.
- 2.- Si el trámite y/o servicio es procedente, pagar los derechos del servicio.
- 3.- Proporcionar al servidor público que le atendió una copia legible del recibo del pago por los derechos del servicio.
- 4.- Esperar a que el servidor público le notifique la fecha en que el trámite y/o servicio estará listo.
- 5.- Recoger la respuesta del trámite y/o servicio en la fecha y hora estipulada con los recibos y orden de pago originales o en su defecto acuse del oficio/solicitud.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles							
COSTO	\$293.00 (doscientos noventa y tres pesos 00/100 M. N.) al momento de emitir la orden de pago.							
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 166 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS	No Aplica							

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	7 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Apartado ACGC011 del Manual Catastral de Estado de México y Municipios.
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	3 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?	No Aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No Aplica
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	1.- Para la solicitud de servicios y productos catastrales, invariablemente, los usuarios deberán cubrir con la documentación solicitada. 2.- El solicitante deberá cubrir el costo del servicio.		

DEPENDENCIA MUNICIPAL				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Tesorería Municipal				Departamento de Catastro			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Tec. en Constr. Cristian Aguirre Yáñez					
COLONIA	Centro	C. P.	50450				
CALLE	Palacio Municipal	NÚM. INT.	S/N	NÚM. EXT	S/N		
DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a Viernes		HORARIO DE ATENCIÓN		9:00 a 16:00 hrs.	
LADA	712	TELÉFONO	122 0333 / 122 0200 ext. 124	CORREO	catastroatl@gmail.com		

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA	No Aplica		TITULAR DE LA OFICINA		
MUNICIPIO			COLONIA		
CALLE			NÚM. INT.		
DÍAS DE ATENCIÓN			HORARIO DE ATENCIÓN		
LADA	TELÉFONO			CORREO	

FORMATOS DESCARGABLES

<https://atlaComulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/>

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Cualquier persona puede recoger el trámite de Certificación de Plano Manzanero?
RESPUESTA	No, sólo la persona que lo tramitó (propietario o apoderado legal) con los la orden y recibo de pago correspondientes en original.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Se pueden visualizar los colindantes en la Certificación de Plano Manzanero?
RESPUESTA	Siempre y cuando la Certificación de Plano Manzanero se expida en formato digital.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Pueden entregarme la Certificación de Plano Manzanero hoy mismo?
RESPUESTA	No, deberá recogerlo en el plazo establecido (3 días hábiles).

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No Aplica

<p>RESPONSABLE</p>  <p>TEC. EN CONSTR. CRISTIAN AGUIRRE YAÑEZ JEFE DEL DEPARTAMETNO DE CATASTRO</p>	<p>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</p>  <p>M. EN A. F. ANTONIO FABILA VILLANUEVA TESORERO MUNICIPAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</p> <p>11/MARZO/2026</p>
---	--	---