



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:
CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO			
DESCRIPCIÓN: <p>EXPEDIR UNA COPIA CERTIFICADA DEL PLANO MANZANERO, CON LA UBICACIÓN DEL PREDIO DENTRO DE LA MANZANA CATASTRAL EN EL QUE CONSTEN LOS DATOS QUE OBREN EN EL PADRÓN GRÁFICO Y ALFANUMÉRICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN. SOLAMENTE SE EXPEDIRÁN CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL QUE OBRE EN LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES O EN EL PADRÓN CATASTRAL.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	ART. 166 Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ART. 21 DEL REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO; APARTADO I POLÍTICAS ACG004, ACG005, ACG006, ACG007 Y ACG008		
DOCUMENTO A OBTENER:	CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: AÑO FISCAL
SE REALIZA EN LÍNEA:	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL CONTRIBUYENTE LO SOLICITE		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NO APLICA		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
1.- SOLICITUD POR ESCRITO O EN EL FORMATO ESTABLECIDO.	SI	NO	
2.- COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE Y DE LA PERSONA AUTORIZADA CON CARTA PODER SIMPLE Y DOS TESTIGOS.	NO	I SIMPLE	
3.- CARTA PODER O DOCUMENTO NOTARIAL MEDIANTE EL CUAL EL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE OTORGA LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD REQUERIDO (EN SU CASO).	SI	I SIMPLE	
4.- RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE POR EL SERVICIO SOLICITADO.	NO	I SIMPLE	
5.- DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.	SI	I SIMPLE	
6.- RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL AL CORRIENTE	NO	I SIMPLE	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1.- SOLICITUD POR ESCRITO O EN EL FORMATO ESTABLECIDO.	SI	NO	
2.- COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE Y DE LA PERSONA AUTORIZADA CON CARTA PODER SIMPLE Y DOS TESTIGOS.	SI	I SIMPLE	
3.- CARTA PODER O DOCUMENTO NOTARIAL MEDIANTE EL CUAL EL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE OTORGA LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD REQUERIDO (EN SU CASO).	SI	I SIMPLE	
4.- ACTA CONSTITUTIVA.	SI	I SIMPLE	
5.- RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE POR EL SERVICIO SOLICITADO.	NO	I SIMPLE	
6.- DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.	SI	I SIMPLE	
7.- RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL AL CORRIENTE	NO	I SIMPLE	



INSTITUCIONES PÚBLICA							
1.- SOLICITUD POR ESCRITO O EN EL FORMATO ESTABLECIDO.		SI	NO	APARTADO I DEL MANUAL CATASTRAL POLÍTICA ACG004, ACG005, ACG006, ACG007; ART. 166 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS			
2.- OFICIO DIRIGIDO AL ÁREA CORRESPONDIENTE, SOLICITANDO EL SERVICIO REQUERIDO		SI	I SIMPLE				
TIEMPO DE RESPUESTA	2 DÍAS MÁXIMO						
COSTO:	217.5	ART. 166 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS					
FORMA DE PAGO:	Efectivo <input checked="" type="checkbox"/>	X	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	N A	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> N A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL						
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	LOS SOLICITANTES DEL SERVICIO DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN SU TOTALIDAD						
	1.- SE INGRESAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS AL ÁREA DE CATASTRO 2.- SE COTEJAN Y SE ELABORA LA ORDEN DE PAGO POR EL SERVICIO 3.-SE RECIBE EL COMPROBANTE DE PAGO 4.- SE ELABORA CERTIFICACION DE PLANO MANZANERO 5.- SE HACE ENTREGA DE LA CONSTANCIA EN EL PLAZO ESTABLECIDO						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	CATASTRO MUNICIPAL			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	CATASTRO MUNICIPAL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				ARQ. LORENA SÁNCHEZ SÁNCHEZ		
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN		NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	OTZOLOAPAN		
C.P.:	51130	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM - 3:00 PM			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
01726	2669168 - 2669160		NA	NA	NA	
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:	¿PARA QUÉ SIRVE UN PLANO MANZANERO?					
RESPUESTA:	PARA LLEVAR A CABO TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUÉ DATOS FIGURAN EN LA CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO?					



RESPUESTA:	NOMBRE DEL PROPIETARIO, UBICACIÓN, CLAVE CATASTRAL, MEDIDAS, COLINDANCIAS, MANZANA, ZONA, SUPERFICIE DE TERRENO, SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁNTO Tarda EL TRAMITE?
RESPUESTA:	HASTA 15 DÍAS HÁBILES
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

ELABORÓ:  NOMBRE COMPLETO	AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2019 - 2021  NOMBRE COMPLETO OTZOLOAPEAN CATASTRO	VISTO BUENO:  NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 2021
--	---	--	---