

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
TESORERÍA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
REMTYS**

		HOMOCLAVE:	TM-2857
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO X
Verificación de Linderos			
DESCRIPCIÓN:			
Es un servicio que se realiza en campo para obtener las medidas físicas de un terreno, de acuerdo a sus linderos, el cual debe estar dado de alta en el Padrón Catastral y generalmente es para predios que no tienen documento inscrito en el IFREM			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 171 fracciones VII y XIX y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 22 fracción VI del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
DOCUMENTO A OBTENER:		Dictamen de la Verificación de Linderos	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		La señalada en el documento.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: No aplica.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO X	DIRECCIÓN WEB:	No Aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el propietario o poseedor no tiene la certeza de las medidas de su terreno o necesita corregir su documentación porque difieren con lo que tienen realmente.	

ID	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
N/A	No Aplica	No Aplica

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)
- Solicitud (escrito libre) dirigida al Tec. en Const. Cristian Aguirre Yáñez, Jefe del Departamento de Catastro, ingresarla en la oficina de catastro.	Si (1)	No
- Documento que acredite la propiedad o posesión (contrato privado de compra venta, cesión o donación.)	No	Si (1)
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	Si (1)	No
- Recibo de pago predial al corriente 2025.	No	Si (1)
- Pago de derecho correspondiente.		
		Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC001, del Manual Catastral del Estado de México. Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC004, ACG007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios. Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México. Artículo 176 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ARA001, ARA002, del Manual Catastral del Estado de México. La documentación se va al expediente para archivo, conservándolo un máximo de 3 años.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)
- Solicitud (escrito libre) dirigida Tec. en Const. Cristian Aguirre Yáñez, Jefe del Departamento de Catastro, ingresarla en la oficina de catastro.	Si (1)	No
- Documento que acredite la propiedad o posesión		
		Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC004, ACG007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios Artículo 173 del código financiero del Estado de México y

(contrato privado de compra venta, cesión o donación.)	No	Si (1)	Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	Si (1)	No	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
- Recibo de pago predial al corriente 2025.	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- Pago de derecho correspondiente.			Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
La documentación se va al expediente para archivo, conservándolo un máximo de 3 años.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Solicitud (escrito libre) dirigida al Tec. en Const. Cristian Aguirre Yáñez, Jefe del Departamento de Catastro, ingresarla en la oficina de catastro.	Si (1)	No	Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC001, del Manual Catastral del Estado de México.
- Documento que acredite la propiedad o posesión (contrato privado de compra venta, cesión o donación.)	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ACGC004, ACG007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	Si (1)	No	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Recibo de pago predial al corriente 2025.	No	Si (1)	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México
- Pago de derecho correspondiente			Artículo 176 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Apartado ARA001, ARA002, del Manual Catastral del Estado de México.
La documentación se va al expediente para archivo, conservándolo un máximo de 3 años.			

FORMATOS DESCARGABLES

atlacomulco.gob.mx/tramites-catastro-municipal/

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.
- Registrar a los usuarios atendidos en el formato "Control de Atención al Público".
- Verificar que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el presente 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.
- Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto o del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente.
- Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente.
- Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive.
- Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
- Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de

correspondencia, memorando u oficio.

9. 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.

10. 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.

11. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior.

12. 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".

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)

atlacomulco.gob.mx/tramites-catastro-municipal/

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	8 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Apartado ACGC011 del Manual Catastral del Estado de México.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	8 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:	15 minutos	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	8 días					
COSTO:	VERIFICACIÓN DE LINDEROS							
	SUPERFICIE DE TERRENO POR (M2)							
	RANGO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	CUOTA FIJA				
	1	1	500	260.00				
	2	501	2,000	530.00				
	3	2,001	5,000	930.00				
	4	5,001	20,000	2005.00				
	5	20,001	50,000	3385.00				
6	50,001	EN ADELANTE	5085.00					
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 166 fracción VI del Código financiero del Estado de México y Municipios; valor UMA para el ejercicio fiscal 2025 equivale a \$113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.)							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En cajas de la Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que cumplan con la documentación requerida para el trámite o servicio.		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal, ubicada en Roberto Barrios Castro Col. Las Fuentes, Atlacomulco Méx. Tel. 7121220200 www.atlacomulco.gob.mx	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal Vigente.

DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Artículo 262 del Bando Municipal 2025. Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica.
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica.		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica.
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica.			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Tesorería Municipal					Departamento de Catastro				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Tec. en Const. Cristian Aguirre Yáñez									
DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal			NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Atlacomulco				
C.P.:	50450		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN		CORREO ELECTRÓNICO:				
712	122 03 33		124		catastroatl@gmail.com				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:	No Aplica								
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica								
DOMICILIO:	CALLE	No Aplica			NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A	
COLONIA:	No Aplica			MUNICIPIO:	No Aplica				
C.P.:	N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No Aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN		CORREO ELECTRÓNICO:				
No Aplica	No Aplica		No Aplica		No Aplica				
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:									

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo consultar el formato de Servicios Catastrales de forma digital?
RESPUESTA:	Sí, en la página oficial del Ayuntamiento de Atlacomulco y en Facebook puedes encontrar la liga que te lleva al formato de tramites catastrales.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Quién puede hacer el trámite para dar de alta un predio que acabo de comprar?

RESPUESTA:	Usted como nuevo propietario o poseedor.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	Si no puedo realizar yo el trámite, ¿Qué puedo hacer para dar de alta mi predio?
RESPUESTA:	Extender una carta poder a quien usted encomiende para que realice el trámite de inscripción de su predio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica.	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 TEC. EN CONST. CRISTIAN AGUIRRE YAÑEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	 M. EN A. E. ANTONIO FABILA VILLANUEVA TESORERO MUNICIPAL	MARZO 2025

Departamento
de Catastro

Tesoreria
Municipal