

## CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### TESORERÍA MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

#### CLAVE DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		TRÁMITE	X	SERVICIO
<b>Verificación de Linderos</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
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.				
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 171 fracción VII de Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 22 fracción II inciso F y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Oficio de Verificación de linderos y Plano	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO</b>		Permanente o cuando sufre cambios en las circunstancias del inmueble.
<b>PRESENCIAL</b>		<b>HÍBRIDO</b>		<b>DE PUNTA A PUNTA</b>
Acudir a las Oficinas del Departamento de Catastro, ubicadas en Palacio Municipal		No Aplica		No Aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE</b>	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.			
<b>¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?</b>	Sí, verificar los límites del inmueble y la medición de los mismos, la autoridad catastral determinará la fecha y la hora para la práctica de la verificación de linderos, y se le notificará al solicitante por escrito.			

#### 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.	Si (1)	No	Apartado VL002 numeral I 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); 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.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral II del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
3. Identificación oficial vigente del propietario.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral V del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Croquis de localización del inmueble	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral IV del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

6. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral VI del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Si (1)	No	Apartado VL002 numeral V del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral V del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
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	Apartado VL002 numeral I 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); 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.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral II del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
3. Identificación oficial vigente del propietario.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral V del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Croquis de localización del Inmueble.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral IV del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
6. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (1)	Apartado VL002 numeral VI del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
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	Apartado VL002 numeral I 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)	Apartado VL002 numeral V del Manual Catastral 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 VL002 numeral V 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 de cada trámite y/o servicio.
- 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 se llevará a cabo el servicio y la fecha en la que el producto esté listo.
- 5.- Acudir a la oficina de Catastro a las 9:45, del día que se agendo la cita, por el personal para trasladarlo a dónde se realizará el servicio; una vez concluidos los trabajos, trasladar nuevamente al personal a la oficina de Catastro.
- 6.- Recoger la respuesta del trámite y/o servicio en la fecha y hora estipulada con los recibos y orden de pago originales.

**PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA** 15 días hábiles

**COSTO**

**VERIFICACION DE LINDEROS**

SUPERFICIE DE TERRENO POR (m2)

RANGO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	CUOTA FIJA	FACTOR APLICABLE A CADA RANGO
1	1	500	260	0.54
2	501	2000	530	0.2667
3	2001	5000	930	0.3583
4	5001	20000	2005	0.092
5	20001	50000	3385	0.0567
6	50001	EN ADELANTE	5085	0.0447

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Artículo 166 fracción VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios y, el Instituto, a la tarifa de servicios y productos aprobada por su Consejo Directivo y publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", debiendo invariablemente emitir la orden de pago que en cada caso corresponda.

**FORMA DE PAGO**

<b>EFFECTIVO</b>	<b>X</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	N/A	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	N/A	<b>EN LÍNEA</b>	N/A
------------------	----------	---------------------------	-----	--------------------------	-----	-----------------	-----

**¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?**

En cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal.

**OTRAS ALTERNATIVAS**

No Aplica

<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>	7 días hábiles	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Apartado ACGC011 del Manual Catastral de Estado de México y Municipios.
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>	3 días hábiles	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?</b>	No Aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No Aplica
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>	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			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		Tec. en Constr. Cristian Aguirre Yáñez					
<b>COLONIA</b>	Centro	<b>C. P.</b>	50450				
<b>CALLE</b>	Palacio Municipal	<b>NÚM. INT.</b>	S/N	<b>NÚM. EXT</b>	S/N		
<b>DÍAS DE ATENCIÓN</b>		Lunes a Viernes		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>		9:00 a 16:00 hrs.	
<b>LADA</b>	712	<b>TELÉFONO</b>	122 0333 / 122 0200 ext. 124	<b>CORREO</b>	<a href="mailto:catastroatl@gmail.com">catastroatl@gmail.com</a>		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							

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

**FORMATOS DESCARGABLES**

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

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1</b>	¿Con la Verificación de Linderos se puede corregir el documento que acredite la propiedad?
<b>RESPUESTA</b>	Previo a la Verificación de Linderos se tiene que solicitar el traslado de dominio por corrección de datos por Verificación de Linderos.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2</b>	¿Me sirve la Verificación de Linderos para la inscripción en el IFREM?
<b>RESPUESTA</b>	No, puesto que el trámite es de carácter administrativo.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3</b>	¿Puedo solicitar el servicio de Verificación de Linderos si mi documento es una escritura pública?
<b>RESPUESTA</b>	No, sólo aplica cuando es contrato de compra-venta, cesión o donación.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

No Aplica

<p><b>RESPONSABLE</b></p>  <p>TEC. EN CONSTR. CRISTIAN AGUIRRE YÁÑEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO</p>	<p><b>VALIDO Y AUTORIZO</b></p>  <p>M. EN A. F. ANTONIO FABILA VILLANUEVA TESORERO MUNICIPAL</p>	<p><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b></p> <p>11/MARZO/2026</p>
---	--	---