

CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
ÁREA DE ASUNTOS AGRARIOS

		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN		DDE-24
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		TRÁMITE		SERVICIO
Ingreso de procedimiento ante el Registro Agrario Nacional				X
DESCRIPCIÓN				
Se brinda asesoría a núcleos agrarios (ejidos y comunidades) y sujetos agrarios (ejidatarios, comuneros, poseionarios, avicinados y/o campesinos en general) sobre dudas que tengan en materia agraria, así como para realizar trámites y proporcionando los requisitos solicitados por el Registro Agrario Nacional, dependiendo del trámite que se vaya a realizar.				
FUNDAMENTO JURÍDICO	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico 2023, Asesoría Legal en Materia Agraria, pagina 220-223.			
DOCUMENTO A OBTENER	No aplica	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	No aplica	
PRESENCIAL	HÍBRIDO		DE PUNTA A PUNTA	
El ciudadano acude de manera personal a la Oficina del Área de Asuntos Agrarios a exponer la duda o situación en materia agraria	No aplica		No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuando se tengan dudas en situaciones agrarias o requieran realizar trámites ante el RAN y puedan cumplir con los requisitos solicitados.			
¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?	No aplica			

REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
1. Formato de solicitud FF-RAN-01 que otorga el Área de Asuntos Agrarios.	Si (1)	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico año 2023, Procedimientos: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273. (este fundamento aplica para todos los requisitos relativos a las personas físicas).
2. Comprobante de pago de derechos que previamente y a través del Formato conocido como cinco para derechos federales, se les proporcionara en el Área de Asuntos Agrarios.	Si (1)	No	
3. Identificación oficial vigente de la o el solicitante. (Credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).	No	Si (1) Simple	
4. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el promovente.	No	Si (2) Simple	
5. Certificados parcelarios o de derechos sobre tierras de uso común.	No	Si (2) Simple	
En acaso (si el titular de derechos ya falleció):			
6. Acta de defunción de titular de derechos.	No	Si (2) Simple	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO

1. La o el Ciudadano acude a la oficina y registra su asistencia.
2. La o el Ciudadano manifiesta el motivo de su vista y contesta las preguntas que pudiera manifestarse el Auxiliar Administrativo.
3. La o el Auxiliar administrativo analiza el tema le compete a el área de Asuntos Agrarios y, en caso de que no, le indica al Ciudadano o Ciudadana el lugar o Dependencia a la que debe acudir.
4. La o el Auxiliar administrativo, cuando se trata de asuntos que si le competen al área de Asuntos Agrarios, le indica el trámite que debe llevarse a cabo y proporciona los requisitos para la integración del expediente correspondiente.
5. La o el Ciudadano presenta los requisitos solicitados para integrar su expediente.
6. La o el Área de Asuntos Agrarios recibe el expediente completo y acude al RAN delegados Toluca.
7. El encargado del Área acude al RAN por el documento o calificación solicitada.
8. La o el Auxiliar administrativo entrega la respuesta al ciudadano o ciudadana y, en los casos que correspondan, proporciona los requisitos para el seguimiento del trámite que requiera.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 minutos							
COSTO	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica							
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica							

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	El interesado tenga un conflicto agrario y desee que le brinden asesoría jurídica para poder llegar a una solución, se integra un expediente para el trámite que requiere el promovente y se ingresa al Registro Agrario Nacional (otro para el usuario), después de 60 días hábiles se recoge la respuesta y se brinda asesoría en caso de requiera otro trámite atendiendo a la respuesta del primero.		

DEPENDENCIA MUNICIPAL				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Dirección de Desarrollo Económico				Área de Asuntos Agrarios			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Marco Antonio González Pérez						
COLONIA	Isidro Fabela				C. P.	No aplica	
CALLE	No aplica			NÚM. INT.	500	NÚM. EXT	S/N
DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes			HORARIO DE ATENCIÓN	09:00 a 16:00 horas.		
LADA	712	TELÉFONO	1225901	CORREO	atlaagrario25@gmail.com		

FORMATOS DESCARGABLES

No aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Usted me van a expedir mi trámite?
RESPUESTA	No, nosotros le ayudamos a integrar su expediente para usted lo ingrese ante el Registro Agrario Nacional.

PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Cuánto me van a costar este trámite?
RESPUESTA	Este servicio es gratuito y lo proporciona el Ayuntamiento de Atacomulco, a través de la Área de Asuntos Agrarios, pero si paga los derechos que el Registro Agrario Nacional cobra para cada trámite, directamente en la ventanilla de la Institución Bancaria que elija para realizar el mismo.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Después de este trámite, qué sigue?
RESPUESTA	Las veces necesarias según lo requiera su trámite.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDO Y AUTORIZO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 MARCO ANTONIO GONZÁLEZ PÉREZ TITULAR DEL ÁREA DE ASUNTOS AGRARIOS	 M. EN H.D. MALINALLI QUIAHUITL ARAMBURU HERNÁNDEZ DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO	11/MARZO/2026