

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO (REMTyS)

TESORERÍA MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

		HOMOCLAVE	TM-10
NOMBRE			
Asignación y Certificación de Clave y Valor Catastral		TRÁMITE	SERVICIO
		X	
DESCRIPCIÓN			
Es el proceso mediante la cual se le asigna una clave catastral a los predios que no están inscritos en el Padrón Catastral y se encuentran dentro del territorio municipal, considerando y respetando el régimen de propiedad en el que están circunscritos. Al mismo tiempo se extiende un documento que se emite mediante el sistema de Gestión Catastral, en donde aparece la clave catastral, la superficie de terreno y de construcción en caso de tener el valor catastral.			
FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 171 fracciones I y XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21 y 22 fracciones I y II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartados ACC001 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios		
DOCUMENTO A OBTENER	Certificación de Clave y Valor Catastral		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	1 año	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA	No Aplica
PRESENCIAL	ATENCIÓN TELEFÓNICA	EN LÍNEA	PRE-GESTIÓN EN LÍNEA
Acudir a las Oficinas del Departamento de Catastro, ubicadas en Palacio Municipal.	Comunicarse al teléfono (712) 122 0333 / 122 0200 Extensión 124	No Aplica.	No Aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuando el propietario o poseedor se presenta a dar de alta su predio, cuando realiza la subdivisión de su inmueble, así como cuando se crea un fraccionamiento por parte de empresas y requieren la certificación de clave y valor catastral para realizar trámites de escrituración ya sea administrativa o mediante notario.		

REQUISITOS			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
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 (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	Si (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	Sí (1)	Apartado ACGC004 inciso E del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Sí (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.
6. 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.	Sí (1)	No	Apartado ACGC007 numeral II del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
7. 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	Sí (1)	Apartado ACGC007 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO-COLETIVAS ORIGINAL COPIA(S)			
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, 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	Sí (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	Sí (1)	Apartado ACGC004 inciso C del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Sí (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.
INSTITUCIONES PÚBLICAS ORIGINAL COPIA(S)			
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, certificado de posesión emitido por la secretaría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y Gobierno Municipal, en el caso sea.	No	Sí (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	Sí (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	Sí (1)	Apartado ACGC004 inciso C del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- 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 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.

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

No Aplica			
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS	7 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Apartado ACGC011 del Manual Catastral de Estado de México y Municipios.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN	3 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	15 minutos.			PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA			8 días hábiles		
COSTO	\$283.00 (doscientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.) al momento de emitir la orden de pago.								
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 166 fracción II 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 (PORTAL DE PAGOS)	N/A	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal.								
OTRAS ALTERNATIVAS	No Aplica								

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	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 el Órgano Interno de Control Municipal, ubicada en Roberto Barrios Castro S/N, Colonia Las Fuentes, Atlacomulco, México. Tel. 712 122 0200				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				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	Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada, con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad o vía Juicio Administrativo, de conformidad con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos.				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal vigente.			
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la	SÍ	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA	No Aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	No Aplica		

resolución del trámite o servicio)?		DOMICILIARIA		
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 Constr. Cristian Aguirre Yáñez				
CALLE	Palacio Municipal		NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N
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	(712) 122 0333 / 122 0200		124	catastroatl@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL TRÁMITE O SERVICIO						
OFICINA	No Aplica					

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Puedo hacer los trámites después de las 4:00 de la tarde?
RESPUESTA	No, porque ya no pueden cobrarle los derechos por el servicio, debido a que las cajas cierran a las 4:00 de la tarde.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Es necesario que la persona que me vendió se presente para realizar el trámite?
RESPUESTA	No, puesto que usted ya adquirió la propiedad.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Puedo realizar el trámite en línea?
RESPUESTA	No, pues que no existe la modalidad.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No Aplica	

RESPONSABLE	VALIDO Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 TEC. EN CONSTR. CRISTIAN AGUIRRE YÁÑEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	 M. EN A. F. ANTONIO FABILA VILLANUEVA TESORERO MUNICIPAL	OCTUBRE 2025