

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

TESORERÍA MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

		HOMOCLAVE	TM-12
NOMBRE		TRÁMITE	SERVICIO
Certificación de Plano Manzanero		X	
DESCRIPCIÓN			
Es una copia certificada de la carpeta manzanera y/o cartografía digital a escala determinada, donde aparece el predio del cual se solicita el servicio con la configuración del inmueble, sus medidas, superficie del predio y de la construcción en caso de existir.			
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21 y 22 fracción II inciso c del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	Certificación de Plano Mazanero		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	No Aplica	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	Puede realizar la solicitud vía e-mail, enviando la documentación escaneada (legible) al correo institucional catastroatl@gmail.com
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuando el propietario o poseedor desea conocer las medidas y, en su caso, colindancias de su predio que tiene registrado, cuando va a realizar trámites de inmatriculación en el IFREM o en alguna otra dependencia.		

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	Si (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	Si (1)	Apartado ACGC004 inciso E del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (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.	Si (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	Si (1)	Apartado ACGC007 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
Pre-gestión de la Certificación de Plano Manzanero vía e-mail al correo institucional: catastroatl@gmail.com	No	Si (1)	Artículo 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Apartado ACGC001 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	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, 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	Si (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	Si (1)	Apartado ACGC004 inciso C del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (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.	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, 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)	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	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 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 del 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			3 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 III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	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	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	¿Cualquier persona puede recoger el trámite de Certificación de Plano Manzanero?
RESPUESTA	No, sólo la persona que lo tramitó (propietario o apoderado legal) con los la orden y recibo de pago correspondientes en original.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Se pueden visualizar los colindantes en la Certificación de Plano Manzanero?
RESPUESTA	Siempre y cuando la Certificación de Plano Manzanero se expida en formato digital.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Pueden entregarme la Certificación de Plano Manzanero hoy mismo?
RESPUESTA	No, deberá recogerlo en el plazo establecido (3 días hábiles).
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No Aplica	

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