

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

TESORERÍA MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

		HOMOCLAVE	TM-15
NOMBRE		TRÁMITE	X SERVICIO
Levantamiento Topográfico			
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 cuentan con documento inscrito en el IFREM, para lo cual se le requiere al propietario o poseedor proporcione los nombres de dirección actualizada de los propietarios o poseedores de los predios colindantes y el de él mismo, ya que se realiza en presencia de ellos y se levanta acta después de ejecutar el trabajo.			
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos 170 fracción V, 171 fracción VII y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 8 fracción VIII, 17, 21, 22 fracción II inciso E y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado III.1 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	Levantamiento Topográfico		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Permanente o cuando sufre cambios en las circunstancias del inmueble.	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 no tiene la certeza de las medidas y superficie de su terreno o necesita corregir su documentación mediante la protocolización del acta circunstanciada y copia del plano que se le entrega porque difieren con lo que tienen físicamente.		

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
2. Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del Estado de México de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	Si (1)	No
3. - 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	Si (cotejo)	Si (1)

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.			
4. Identificación oficial vigente del propietario.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral VI del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral IV del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
6. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral VII del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
7. Croquis de ubicación y localización.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral V del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
8. 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 LT002 numeral VI del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
9. 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 LT002 numeral VI, 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	Apartado LT002 numeral I del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
2. Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del Estado de México de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	Si (1)	No	Apartado LT002 numeral II del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
3. 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).	Si (cotejo)	Si (1)	Apartado LT002 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. Identificación oficial vigente del propietario.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral VI del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
5. Recibo de pago del impuesto predial del año corriente.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral IV del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
6. Pago correspondiente por el servicio solicitado.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral VII del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
7. Croquis de ubicación y localización.	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral V 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	Si (1)	No	Apartado LT002 numeral I del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

ingresarla en la oficina de Catastro.			
2. Relación actualizada de nombres, apellidos y domicilios dentro del Estado de México de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, a efecto de instrumentar adecuadamente el procedimiento de notificación.	Si (1)	No	Apartado LT002 numeral II del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
3. 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.	Si (cotejo)	Si (1)	Apartado LT002 numeral III del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
4. 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.
5. Identificación oficial vigente del representante legal de la institución (escuelas, instituciones del sector salud).	No	Si (1)	Apartado LT002 numeral VI del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

FORMATOS DESCARGABLES		https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-de-formatos/	
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 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 agoto 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.			
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		15 días hábiles		
COSTO	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO							
	SUPERFICIE DE TERRENO POR (m2)							
	RANGO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	CUOTA FJA	FACTOR APPLICABLE A CADA RANGO			
	1	1	500	310	0.99			
	2	501	2000	805	0.4867			
	3	2001	5000	1535	0.685			
	4	5001	20000	3590	0.1487			
	5	20001	50000	5820	0.0805			
	6	50001	EN ADELANTE	8235	0.0579			
	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 166 fracción V 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	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A

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 resolución del trámite o servicio)?	SÍ X	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 17 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del estado de México y Municipios.
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA	Personal certificado para realizar el levantamiento Topográfico, mediante una orden de trabajo.		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN	Orden de trabajo y la documentación con la que se integró el expediente.	
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Cuando los inmuebles requieran de su verificación o reconocimiento de los datos técnicos asentados en el documento que acredita la propiedad, 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.				

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	¿Si no se presenta un colindante, se lleva a cabo el levantamiento?
RESPUESTA	Siempre y cuando haya sido notificado con anterioridad.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Si no conozco bien los linderos de mi terreno, se puede hacer un levantamiento?
RESPUESTA	No, puesto que el propietario o poseedor debe de conocer perfectamente los puntos y linderos.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Cuánto tiempo tarda en entregar el resultado?
RESPUESTA	15 días hábiles.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No Aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 2025 Departamento de Catastro TEC. EN CONSTR. CRISTIAN AGUIRRE YÁÑEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	 2025 Municipio de Atlacomulco M. EN A. F. ANTONIO FABILA VILLANUEVA TÉSORERO MUNICIPAL	OCTUBRE 2025