



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL CAMPO
(COORDINACIÓN DE ASUNTOS AGRARIOS)
(REMTYS)**

NOMBRE:		HOMOCLAVE: DDE-17947	
Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional		TRÁMITE	SERVICIO X
DESCRIPCIÓN:			
Se brinda asesoría a núcleos agrarios (ejidos y comunidades) y sujetos agrarios (ejidatarios, comuneros, poseionarios, avocados 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 LEGAL:	Título Quinto, Capítulo IV, artículo 80, punto número 11 numeral 11.4.1 del Bando Municipal vigente https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/		
DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB: No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En caso de que se tengan dudas en cuestiones agrarias o requieran realizar trámites ante el RAN y puedan cumplir con los requisitos solicitados.		

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica

REQUISITOS:	PERSONAS FÍSICAS		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. El interesado deberá presentarse en la Coordinación de Asuntos Agrarios para plantear su duda y solicitar el servicio.	No	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.
2. Formato de solicitud FF-RAN-01 . Que podrá descargar en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/685927/FF-RAN-01_con_instructivo.pdf (En caso de no conocer éste formato, se les llenará en la Oficina de la Coordinación).	Si (1)	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.
3. Comprobante de pago de derechos que previamente y a través del Formato conocido como e5cinco para derechos federales, se les proporcionará en la oficina o bien podrá descargar en: http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/sistemas-de-consulta/e5cinco	Si (1)	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.
4. Identificación oficial vigente de la o el solicitante. (Credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).	No	Si (2)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el promovente.	No	Si (2)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.
6. Certificados parcelarios o de derechos sobre tierras de uso común.	No	Si (2)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.

En su caso (si el titular de derechos ya falleció):		No	Si (2)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.4 Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional, página 273.
7. Acta de defunción del titular de derechos.				
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS		ORIGINAL	COPIA(S)	
Los representantes de los núcleos agrarios, deberán acudir personalmente a la oficina de la Coordinación de Asuntos Agrarios, para plantear su duda.		No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS		ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica
FORMATOS DESCARGABLES	No aplica.			
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO				
<ol style="list-style-type: none"> Ciudadano o Ciudadana. Acude a la oficina y registra su asistencia. Auxiliar, recibe al usuario del servicio y pregunta el asunto de su visita. Ciudadano o Ciudadana. Manifiesta el motivo de su vista y contesta las preguntas que pudiera manifestar el Auxiliar Administrativo. Auxiliar, analiza si el tema le compete a la Coordinación de Asuntos Agrarios y en caso de que no, le indica al Ciudadano o Ciudadana el lugar o Dependencia a la que debe acudir. (Termina procedimiento). Auxiliar, cuando se trate de asuntos que si le competen a la Coordinación de Asuntos Agrarios, le indica el trámite que debe llevarse a cabo y proporciona los requisitos para la integración del expediente correspondiente. Ciudadano o Ciudadana presenta los requisitos solicitados para integrar su expediente. Auxiliar, recibe los documentos y coteja datos e información para confirmar que correspondan al Ciudadano o Ciudadana. Auxiliar, turna el expediente a la Coordinadora o coordinador de Asuntos Agrarios para su conocimiento y seguimiento. Coordinadora o Coordinador de Asuntos Agrarios. Recibe el expediente completo y lo concentra junto con el total de expedientes que se ingresaron a la Coordinación y acude al RAN delegación Toluca. Registro Agrario Nacional (Delegación Toluca) recibe expedientes, revisa documentación y entrega acuse de recibido Auxiliar, realiza el seguimiento del trámite en el módulo de consultas del Sistema Integral de Modernización Catastral y registral (SIMCR) del Registro Agrario Nacional (RAN). Coordinador (a) Acude a las instalaciones del Registro Agrario Nacional Delegación Toluca, por el documento o calificación solicitada. Auxiliar. Informa al solicitante vía telefónica, la conclusión de su trámite y solicita acuda a la oficina para recogerla. Auxiliar. Entrega la respuesta al Ciudadano o Ciudadana, y en los casos que corresponda, proporciona los requisitos para el seguimiento del trámite que requiera. 				
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)				
No aplica				
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	

REQUISITOS POR MODALIDAD (No aplica)			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS			ORIGINAL	COPIA(S)
No aplica			No aplica	No aplica
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			ORIGINAL	COPIA(S)
No aplica			No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS			ORIGINAL	COPIA(S)
No aplica			No aplica	No aplica

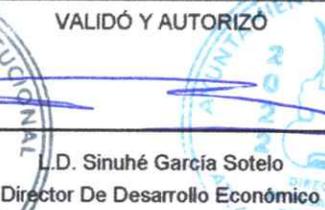
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	De 8 a 10 meses debido al tiempo que se tarda el trámite al pasar por las instancias del RAN y el TUA.							
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	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 se recoge la respuesta y se brinda asesoría en caso de requiera otro trámite atendiendo a la respuesta del primero.							
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica			FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica			
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denunciar ante la Contraloría Municipal, ubicada en calle Roberto Barrios, s/n, Col. Las Fuentes, C.P. 50455, Atlacomulco, Estado de México. Teléfono: 7121246050			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente.			
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana https://atlatcomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf			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	No aplica			FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica			
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
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:			
Dirección de Desarrollo Económico				Coordinación de Asuntos Agrarios			
TITULAR DE LA UNIDAD:		Ing. Miguel Cardoso Albino					
DOMICILIO:	CALLE	Adolfo López Mateos, esquina con Calle Geranio.	NO. EXT.	500	NO. INT.	No aplica	

COLONIA:	Isidro Fabela			MUNICIPIO:	Atacomulco			
C.P.:	50454	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
712	122 59 01		No aplica	asuntos.agrarios@atacomulco.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	No aplica							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica							
DOMICILIO:	CALLE	No aplica		NO. EXT.	No aplica		NO. INT.	No aplica
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica				
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica							

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Ustedes 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 va a costar este trámite?
RESPUESTA:	Este servicio es gratuito y lo proporciona el Ayuntamiento de Atacomulco, a través de la Coordinación 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:	¿Cuántas veces debo ir al Registro Agrario Nacional?
RESPUESTA:	Las veces necesarias según lo requiera su trámite.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Ing. Miguel Cardoso Albino Jefe del Departamento de Desarrollo del Campo	 L.D. Sinuhé García Sotelo Director De Desarrollo Económico	Septiembre/2023