

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
TESORERÍA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO
REMTYS**

HOMOCLAVE: TM-2809

NOMBRE:				TRÁMITE		SERVICIO	X
Certificación de Plano Manzanero.							
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 fracciones XVII y XVIII, 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 80, numeral 3 y 3.3 del Bando Municipal 2023. Artículos 21 y 22 fracción III del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/					
DOCUMENTO A OBTENER:		Certificación de Plano Manzanero					
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		La señalada en el documento		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:		Cuando el propietario o poseedor desea conocer la información de su predio que tiene registrado, cuando va a realizar trámites de inmatriculación en el IFREM o en algún otra dependencia.					

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

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Solicitud dirigida a la Lic. Dulce Gabriela Luna Alcántara, Jefa del Departamento de Catastro.	Si (1)	No	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC001, del Manual Catastral del Estado de México.
- Documento que acredite la propiedad o posesión (contrato privado, escritura pública o título de propiedad.)	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004, ACG007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- Identificación oficial del propietario (INE)	Si(1)	No	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	No	Si (1)	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Recibo predial al corriente 2023.	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios. La documentación se va al expediente para archivo, conservándolo un máximo de 3 años.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Solicitud dirigida a la Lic. Dulce Gabriela Luna Alcántara, Jefa del Departamento de Catastro.	Si (1)	No	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC001, del Manual Catastral del Estado de México..
- Documento que acredite la propiedad o posesión (contrato privado, escritura pública o título de propiedad.)	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004, ACG007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.

891



- Identificación oficial del propietario (INE)	Si(1)	No	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	No	Si (1)	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Recibo predial al corriente 2023.	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
La documentación se va al expediente para archivo, conservándolo un máximo de 3 años.			

INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Solicitud dirigida a la Lic. Dulce Gabriela Luna Alcántara, Jefa del Departamento de Catastro.	Si (1)	No	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC001, del Manual Catastral del Estado de México..
- Documento que acredite la propiedad o posesión (contrato privado, escritura pública o título de propiedad.)	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004, ACG007 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- Identificación oficial del propietario (INE)	Si(1)	No	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	No	Si (1)	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Recibo predial al corriente 2023.	No	Si (1)	Artículo 173 del código financiero del estafo de México y Municipios, Apartado ACGC004 del Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
La documentación se va al expediente para archivo, conservándolo un máximo de 3 años.			

FORMATOS DESCARGABLES	http://atlacomulco.gob .mx/.../formato
------------------------------	--

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.
- Registrar a los usuarios atendidos en el formato "Control de Atención al Público".
- Verificar que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el presente manual y requerimientos de información del formato denominado "Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales"; en caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos.
- Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto o del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente.
- Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente.
- Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive.
- Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
- Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio.
- Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registrar la fecha en el formato respectivo.
- Proporcionar información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente, con el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente.
- Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior.
- Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el formato denominado "Control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales".

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

<https://atlacomulco.gob.mx>

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

890



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

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	3 días hábiles							
COSTO:	\$259.00 (doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n)							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 2 fracción III de la ley para determinar el valor de la unidad de medida y actualización, (UMA) Artículo 166 fracción III 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.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que cumplan con la documentación requerida para el tramite o servicio							
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica				FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal, ubicada en Roberto barrios castro s/n col. las fuentes, Atlacomulco Méx. Tel. 7121220200 www.atlacomulco.gob.mx				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://atlacomulco.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	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o juicio administrativo.				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 288 del Bando Municipal 2023		
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO	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:					
Tesorería Municipal		Departamento de Catastro Municipal					
TITULAR DE LA UNIDAD:		Mtro. Hermilo Soria Ortega					
DOMICILIO :	CALL E	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 horas			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
712	12 2 02 46	124	catastro@atlacomulco.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO :	CALL E	No aplica	NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A	
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:	¿Tengo que recoger la certificación personalmente?
RESPUESTA:	Si, a menos que le de una carta poder a quien venga a recogerlo
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En qué horario puedo pasar a recogerlo?
RESPUESTA:	De lunes a viernes en un horario de 9:00 de la mañana a 4:00 de la tarde
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Podrían entregármelo hoy mismo?
RESPUESTA:	No, puede recogerlo después de 3 días hábiles
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		22 Septiembre 2023
M. EN A. Y G. HERMILO SORIA ORTEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	MTRA. LUCÍA EUNICE TORRES GUERRERO TESORERA MUNICIPAL	

889