

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

		<b>HOMOCLAVE:</b>	TM-2825
<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	<b>SERVICIO</b> X
Certificación de Clave y Valor Catastral, Certificado de no adeudo y Certificado de Aportación de Mejoras			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
Son documentos que se emiten mediante el Sistema de Gestión Catastral, en donde aparece la clave catastral, la superficie de terreno y de construcción en caso de tener y el valor catastral.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		Artículos 116, 171 fracciones II y XVIII, y 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 II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/</a>	
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Certificación de clave y valor catastral, Certificado de no adeudo y/o Certificado de aportación de mejoras.	
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>		1 año	
		<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	No aplica
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		No aplica	
SI	NO	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	
	X		
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		Cuando el ciudadano pretenda realizar trámites de escrituración ya sea administrativos o mediante notario público, cuando desea conocer el valor catastral para efectuar algún pago de impuesto, y en caso de necesitar comprobantes de haber cumplido con las obligaciones fiscales.	

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No aplica	No aplica

<b>REQUISITOS:</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</b>		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
- Solicitud dirigida al Mtro. Hermilo Soria Ortega, Jefe 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 (contrato privado, escritura pública o título de propiedad y antecedentes registrales.)	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.
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	Si(1)	No	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Identificación oficial (INE) del solicitante	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.
- 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.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
- Solicitud dirigida al Mtro. Hermilo Soria Ortega, Jefe 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 (contrato privado, escritura pública o título de propiedad y antecedentes registrales.)	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.

887





- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	Si(1)	No	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Identificación oficial (INE) del solicitante	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.
- 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 al Mtro. Hermilo Soria Ortega, Jefe 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 (contrato privado, escritura pública o título de propiedad y antecedentes registrales.)	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.
- Carta poder simple en caso de no ser el propietario o poseedor.	Si(1)	No	Artículo 182 del Código financiero del Estado de México y Municipios Apartado ACGC007 del Manual Catastral del Estado de México.
- Identificación oficial (INE) del solicitante	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.
- 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.			

<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	<a href="https://atlacomulco.gob.mx/...//formato">https://atlacomulco.gob.mx/...//formato</a>
------------------------------	---

**PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO**

1. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.
2. Registrar a los usuarios atendidos en el formato "Control de Atención al Público".
3. 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.
4. 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.
5. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente.
6. Se asignará un número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o los movimientos que se derive.
7. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
8. Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con el trámite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio.
9. 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.
10. 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.
11. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior.
12. 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>

<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica

986





REQUISITOS POR MODALIDAD		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	N/A	N/A	No aplica
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	N/A	N/A	No aplica
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	N/A	N/A	No aplica

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	3 días hábiles							
<b>COSTO:</b>	\$259.00 (doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	Artículo 2, fracción III de la ley para determinar el Valor de la Unidad de Medidas y Actualización, (UMA). Artículo 166 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En cajas de la Tesorería Municipal							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Que cumplan con la documentación requerida para el tramite o servicio						
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante Contraloría Municipal, ubicada en Roberto barrios castro s/n col. las fuentes, Atlacomulco Méx. Tel. 7121220200 www.atlacomulco.gob.mx			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	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.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a>			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	No aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	NO	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica	
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	No aplica			<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica		

885





<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica
--	-----------

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Tesorería Municipal				Departamento de Catastro Municipal			
<b>TITULAR DE LA UNIDAD:</b>		Mtro. Hermilo Soria Ortega					
<b>DOMICILIO :</b>	<b>CALLE</b>	Palacio Municipal		<b>NO. EXT.</b>	<b>S/N</b>	<b>NO. INT.</b>	<b>S/N</b>
<b>COLONIA:</b>	Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco			
<b>C.P. :</b>	50450	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>				
712	12 2 02 46	124	catastro@atlacomulco.gob.mx				
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		No aplica					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica					
<b>DOMICILIO :</b>	<b>CALL E</b>	No aplica		<b>NO. EXT.</b>	<b>N/A</b>	<b>NO. INT.</b>	<b>N/A</b>
<b>COLONIA:</b>	No aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica			
<b>C.P. :</b>	No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No aplica			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica				
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>		No aplica					

<b>OTROS</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Tengo que tramitar la Certificación de clave y valor personalmente?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, en caso de no tramitarlo el propietario o poseedor deberá extender una carta poder a quien venga a solicitar el servicio.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Es necesario que lleve la escritura?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, para poder acreditar su interés jurídico
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Puedo consultar el formato de Servicios Catastrales de forma digital?
<b>RESPUESTA:</b>	Si, en la página oficial del Ayuntamiento de Atlacomulco y en Facebook puedes encontrar la liga que te lleva al formato de tramites catastrales, <a href="https://atlacomulco.gob.mx/.../formato">https://atlacomulco.gob.mx/.../formato</a>
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
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	

881