

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

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|-----------------|-------------------------------------|
| | | HOMOCLAVE: | DDE-17947 | | |
| NOMBRE: | | TRÁMITE | <input type="checkbox"/> | SERVICIO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional | | | | | |
| 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: | Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico 2023 , Procedimiento: 8.4 "Asesoría para realizar trámites, servicios registrales y documentales ante el Registro Agrario Nacional". | | | | |
| 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 | DIRECCIÓN WEB: | No aplica | |
| | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 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: | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS: |
| PERSONAS FÍSICAS | 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. (Este fundamento jurídico, aplica para todos los requisitos del presente Servicio, relativo a personas físicas). |
| 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) | |
| 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 | |
| 4. Identificación oficial vigente de la o el solicitante. (Credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). | No | Si (2) | |

| | | | |
|--|-----------------|-----------------|-----------|
| 5. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el promovente. | No | Si (2) | |
| 6. Certificados parcelarios o de derechos sobre tierras de uso común. | No | Si (2) | |
| En su caso (si el titular de derechos ya falleció): | | | |
| 7. Acta de defunción del titular de derechos. | No | Si (2) | |
| 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

- La o el Ciudadano acude a la oficina y registra su asistencia.
- La o el Ciudadano manifiesta el motivo de su vista y contesta las preguntas que pudiera manifestar el Auxiliar Administrativo.
- La o el Auxiliar administrativo 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.
- La o el Auxiliar administrativo, 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.
- La o el Ciudadano presenta los requisitos solicitados para integrar su expediente.
- La o el Coordinador de Asuntos Agrarios. Recibe el expediente completo y acude al RAN delegación Toluca.
- Registro Agrario Nacional (Delegación Toluca) recibe expedientes, revisa documentación y entrega acuse de recibido
- La o el Coordinador acude al RAN, por el documento o calificación solicitada.
- La o el Auxiliar administrativo 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 |
|---|-----------|----------------------------|-----------|

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | 15 minutos | | | | | | | |
| 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 https://www.secogem.qob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp | | | 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/MejoraRegulacion/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 ADMINISTRATIVA: | | | Ing. Miguel Cardoso Albino | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | Adolfo López Mateos, esquina con Calle Geranio. | NO. EXT. | 500 | NO. INT. | No aplica | |
| COLONIA: | Isidro Fabela | | MUNICIPIO: | Atlacomulco | | | |
| C.P.: | 50454 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 712 | 122 59 01 | | No aplica | asuntos.agrarios@atlacomulco.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: | EXTENSIÓN |
| No aplica | | No aplica | No aplica |
| | | | CORREO ELECTRÓNICO: |
| | | | 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 Atlacomulco, 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 AUTORIZO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 08/Febrero/2024 |
| Ing. Miguel Cardoso Albino DE Jefe del Departamento de Desarrollo del Campo | L.D. Sinuhé García Sotelo Director de Desarrollo Económico | |