

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	X
CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO, RELACIONADO CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES RELIGIOSOS		SERVICIO	
DESCRIPCIÓN			
SE INTEGRAN Y RADICAN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS A LA SOLICITUD DE LAS AGRUPACIONES RELIGIOSAS , PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN A TEMPLOS, IGLESIAS O CENTROS DE CULTO PÚBLICO QUE SE UBIQUEN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL; CON ELLO PODER REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y CONSTATAR EL NOTORIO ARRAIGO QUE TIENEN ESTAS AGRUPACIONES EN LA POBLACIÓN, PARA PODER DETERMINAR LA PROCEDENCIA O NO DE LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE, MISMA QUE SE SOLICITA COMO REQUISITO PARA CONSTITUIRSE COMO "ASOCIACIONES RELIGIOSAS (A.R)" ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN FEDERAL.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN			
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULO 7 FRACCION II DE LA LEY DE ASOCIACIÓN RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO. ARTÍCULO 8 FRACCION V DEL REGLAMENTO DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PÚBLICO. ARTÍCULO 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO. ARTÍCULO 113 AL 140 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN. 		
DOCUMENTO A OBTENER	CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO, RELACIONADO CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES RELIGIOSOS	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	1 AÑO
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	PARA ORGANIZACIONES O GRUPOS RELIGIOSOS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO UNA ASOCIACIÓN RELIGIOSA (A.R) REALIZANDO SU TRAMITE ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN FEDERAL.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SE REALIZA UNA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A LA IGLESIA, TEMPLO O CENTRO DE CULTO RELIGIOSO, ASÍ MISMO SE VERIFICA CON LA COMUNIDAD SI DICHA AGRUPACIÓN CUENTA CON NOTORIO ARRAIGO EN LA POBLACIÓN Y HABER REALIZADO ACTIVIDADES RELIGIOSAS POR UN MÍNIMO DE 5 AÑOS EN LA ZONA.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO (Para cada requisito)
PERSONAS FÍSICAS			
1. PRESENTAR OFICIO ORIGINAL POR ESCRITO DIRIGIDO A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, SOLICITANDO EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO. ESTA PUEDE REALIZARSE DE FORMA PERSONAL O A TRAVÉS DE UN APODERADO LEGAL.	SI	1	CAPÍTULO 4 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE GOBERNACIÓN. APARTADO H EL CUAL CONSISTE EN DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA REGULOTARIA, RELATIVAS A LOS REQUISITOS Y TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS REALIZADOS.
2. IDENTIFICACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, PASTOR O MINISTRO DE CULTO.	SI	1	
3. CROQUIS DE UBICACIÓN.		1	
4. DOCUMENTALES PÚBLICAS O PRIVADAS MEDIANTE LAS CUALES ACREDITEN LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN, O EL INICIO DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES RELIGIOSAS Y CULTO PÚBLICO.		1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. PRESENTAR OFICIO ORIGINAL POR ESCRITO DIRIGIDO A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, SOLICITANDO EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO. ESTA PUEDE	SI	1	CAPÍTULO 4 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE GOBERNACIÓN. APARTADO H EL CUAL CONSISTE EN DAR

2.	REALIZARSE DE FORMA PERSONAL O A TRAVÉS DE UN APODERADO LEGAL.	SI	1	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA REGULATORIA, RELATIVAS A LOS REQUISITOS Y TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS REALIZADOS.
3.	IDENTIFICACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, PASTOR O MINISTRO DE CULTO.		1	
4.	CROQUIS DE UBICACIÓN.	SI	1	
5.	DOCUMENTALES PÚBLICAS O PRIVADAS MEDIANTE LAS CUALES ACREDITEN LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN, O EL INICIO DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES RELIGIOSAS Y CULTO PÚBLICO.	SI		
6.	PODER DE LA AGRUPACIÓN O ACTA CONSTITUTIVA.			

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> EL CIUDADANO INGRESA SU OFICIO DE PETICIÓN EN OFICIALIA DE PARTES Y DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN. SE AGENDA FECHA Y HORA DE LA INSPECCIÓN QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN, PARA LO CUAL EL PETICIONARIO DEBERÁ FACILITAR LA ACTIVIDAD. SE INTEGRA EL EXPEDIENTE PARA DAR RESPUESTA Y CONSIDERACIÓN QUE SE ARROJAN EN LA VISITA DE INSPECCIÓN.
---	---

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	SEIS DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN.
----------------------------------	---

COSTO	GRATUITO	FUNDAMENTO JURIDICO	N/A
--------------	-----------------	----------------------------	-----

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A

¿DÓNDE PODRA PAGARSE?	N/A
------------------------------	-----

OTRAS ALTERNATIVAS	N/A
---------------------------	-----

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	
---	--

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	EL TRÁMITE SE OTORGA CUANDO LA AGRUPACIÓN ACREDITA HABER REALIZADO LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS POR UN MÍNIMO DE 5 AÑOS EN LA COMUNIDAD, Y CUENTA CON NOTORIO ARRAIGO EN LA POBLACIÓN, LO CUAL SE REALIZA A TRAVÉS DE DOCUMENTALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, TESTIMONIALES O CUALQUIER OTRO MEDIO POR EL CUAL PUEDAN ACREDITAR LOS CONCEPTOS REFERIDOS.
--	---

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A
---	-----

DEPENDENCIA U ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
--------------------------------	--

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN	DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
---------------------------------	--------------------------

TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. JOSÉ JESÚS BUENDÍA ROMERO
----------------------------------	------------------------------

DOMICILIO			
------------------	--	--	--

CALLE	C. IGNACIO ZARAGOZA	NO INT. Y EXT.	S/N
--------------	---------------------	-----------------------	-----

COLONIA	CABECERA MUNICIPAL	MUNICIPIO	CHIMALHUACÁN
----------------	--------------------	------------------	--------------

C.P.	56330	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16 HRS
-------------	-------	-----------------------------------	----------------------------------

LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO
-------------	------------------	------------	---------------------------

52	5592086209	120	dir.gob.mpa.lchimal@gmail.com
----	------------	-----	-------------------------------

--	--	--	--

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿DÓNDE INGRESO MI SOLICITUD PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO?		
RESPUESTA:	EN LA OFICIALIA DE PARTES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL MARCANDO COPIA PARA LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUE ÁREA REALIZA EL PROCEDIMIENTO?		
RESPUESTA:	DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL		
PREGUNTA FRECUENTE	¿CUÁL ES EL COSTO DE LA CONSTANCIA?		
RESPUESTA:	EL TRÁMITE ES GRATUITO		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

<p>ELABORÓ:</p> <p>_____ Lic. Héctor Ricardo Mora González NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>_____ C. José Jesús Buendía Romero NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>17/02/2026.</p>
--	---	---

