

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE: | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicio de atención y orientación a la ciudadanía para la regularización de la propiedad mediante Juicio de Usucapión en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS). | | SERVICIO: | X |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| Asesorar y orientar a la ciudadanía del municipio de Chimalhuacán en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS) respecto al trámite de Juicio de Usucapión y sus requisitos para regularizar su propiedad. | | | |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | | | |
| FUNDAMENTO JURIDICO | | Con fundamento en lo establecido en el artículo 27 párrafo primero y 115 fracciones I, II inciso a), b) y c), y fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos México, artículos 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 5.127, 5.128, 5.129, 5.130, 5.136, 5.137, 5.138, 5.139, 5.140, 5.141 del Código Civil de Estado de México, artículos 183, 187, 190 Y 191 del Bando Municipal vigente del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán y punto 7.3.8. del Acuerdo del director general del instituto mexiquense de la vivienda social, por el que se emiten las modificaciones a los lineamientos generales de la acción para la obtención de título de propiedad o posesión. | |
| DOCUMENTO A OBTENER | | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER N/A |
| MODALIDAD | HÍBRIDO (ANEXAR LINK) | PRESENCIAL | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) |
| | | X | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | | Cuando una persona sea poseedora de un bien inmueble y desee regularizarlo, podrá acceder a una orientación y asesoría especializada para tener en regla su propiedad. | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Si, se verifica que las medidas y colindancias obtenidas coincidan con los documentos oficiales existentes, como contrato de compraventa, planos catastrales, registros públicos u otros. | |
| REQUISITOS | | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) |
| PERSONAS FÍSICAS | | FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO (Para cada requisito) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Credencial de elector del promovente vigente Credencial de elector del vendedor vigente Contrato de compra-venta, cesión de derechos o donación que acredite la posesión del inmueble durante los últimos cinco años (superficie máxima de 200 m2) Recibo de pago del lote o carta finiquito si lo manifiesta Antecedente registral (escritura pública, con superficie máxima de 200 m2) En caso de crédito hipotecario, anexar la cancelación de la hipoteca Recibo de pago del impuesto predial vigente Recibo de traslado de dominio (o reposición) Formato de traslado de dominio Certificación de clave y valor catastral vigente (superficie máxima de 200 m2) Manifestación de clave catastral vigente (superficie máxima de 200 m2) CURP actualizado Acta de nacimiento | | NO | 4 juegos de copias simples por cada requisito. |
| | | | Con fundamento en lo establecido en el artículo 27 párrafo primero y 115 fracciones I, II inciso a), b) y c), y fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos México, artículos 116, 117, 118, 119, 120 y 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 5.127, 5.128, 5.129, 5.130, 5.136, 5.137, 5.138, 5.139, 5.140, 5.141 del Código Civil de Estado de México, artículos 183, 187, 190 Y 191 del Bando Municipal vigente del H. Ayuntamiento de |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Acta de matrimonio en su caso Croquis de ubicación elaborado a mano y de Google Maps. Identificación oficial de tres testigos (vecinos del domicilio a usucapir, no familiares) En caso de haber fallecido el titular registral presentar los documentos que acredite la representación de la sucesión testamentaria o instestamentaria en copia certificada, o segunda etapa del juicio sucesorio (inventarios y avalúos) NOTA: En caso de ser gestor y/o familiar, presentar poder notarial. | | | Chimalhuacán y punto 7.3.8. del Acuerdo del director general del instituto mexiquense de la vivienda social, por el que se emiten las modificaciones a los lineamientos generales de la acción para la obtención de título de propiedad o posesión. |
| PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS | N/A | | |
| | N/A | N/A | N/A |
| 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"> Acudir a las Oficinas Administrativas "Edificio Heberto Castillo", Barrio San Andrés, 56337 Chimalhuacán, Estado de México. Presentarse al Departamento de Escrituración con su documentación en formato original para su cotejo; posterior a ello se le solicitara al ciudadano copia simple de los mismos. Anexar la documentación en copia simple dentro de dos folders tamaño oficio color verde, con su respectivo broche Baco. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | <p>15 días hábiles para su envío de expediente.</p> <p>NOTA IMPORTANTE: Una vez que el expediente esté completo, este será enviado al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS), esto con la finalidad de que el ciudadano pueda dar seguimiento a su trámite y avanzar en su proceso.</p> | | |
| COSTO | N/A | FUNDAMENTO JURIDICO | N/A |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | TARJETA DE CREDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | N/A | N/A | N/A |
| ¿DÓNDE PODRÁ 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 | | | |
| N/A | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA | N/A | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | Departamento de Escrituración | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | Arq. Marcos López Castañeda | | |
| DOMICILIO | | | |
| CALLE | La Paz, esquina Las Flores | | NO. INT. Y EXT. |
| | | | N/A |
| COLONIA | San Andrés | MUNICIPIO | Chimalhuacán |
| C.P. | 56337 | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN | |
| | | De lunes a viernes de 09: 00 a 16: 00 horas. Sábados de 09:00 a 14:00 horas. | |
| LADA | TELÉFONOS | EXT | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | 55-58-52-89-58 | N/A | escriturachimal@gmail.com |

| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|--|
| OFICINA | Delegación Regional de Nezahualcóyotl | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA | Lic. Adolfo Núñez Pastor | | | |
| DOMICILIO | | | | |
| CALLE | Av. Adolfo López Mateos, Esq. Av. Chimalhuacán | NO. INT. Y EXT. | Núm. 540 | |
| COLONIA | Agua Azul | MUNICIPIO | Nezahualcóyotl | |
| C.P. | 57500 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | 9:00 a 18:00 horas. | |
| LADA | TELEFONOS | EXT. | CORREO ELECTRONICO | |
| N/A | 5557 97 23 49 5557 92 40 45 | N/A | N/A | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Qué es la regularización de la tenencia de la tierra? | | | |
| RESPUESTA: | Es el procedimiento jurídico, técnico y administrativo donde se analizan los antecedentes del predio y las características urbanas para cumplir con la normatividad vigente. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Qué es un Juicio Sumario de Usucapión? | | | |
| RESPUESTA: | Se trata de un proceso legal que permite adquirir la propiedad de un terreno mediante la posesión de buena fe, por un mínimo de cinco años, de forma pacífica, continua y pública. Este proceso aplica para lotes iguales o menores a 200 metros cuadrados o cuyo valor no exceda de 606 mil 179 pesos. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Se puede regularizar cualquier predio? | | | |
| RESPUESTA: | Únicamente se pueden regularizar los predios que tengan uso de suelo habitacional y que no se encuentren en zonas de riesgo, así mismo deberán acreditar dicha propiedad. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | Una vez que mi documentación sea enviada al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS), ¿Dónde debo darle seguimiento? | | | |
| RESPUESTA: | En las oficinas administrativas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social región Nezahualcóyotl, ubicadas en Av. Adolfo López Mateos 540, Agua Azul, 57500 Cdad. Nezahualcóyotl, México. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK | | | | |



H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN
 C. Sabino Oscar Ramírez Sánchez
 2025-2027
 Titular del Departamento de Escrituración
DEPARTAMENTO DE ESCRITURACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN
 Arq. Marcos López Castañeda
 2025-2027
 Director de Desarrollo Urbano
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 20 / 02 / 2026