

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRAMITE		TRAMITE	
Servicio de atención y orientación a la ciudadanía para la regularización de la propiedad mediante la Inmatriculación Administrativa 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 la Inmatriculación Administrativa y sus requisitos para regularizar su propiedad.			
CLAVE DE IDENTIFICACION			
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 8.59, 8.60 fracciones I, II, V, 8.65 y 8.68 del Código Civil del Estado de México, artículos 183, 187, 190 Y 191 del Bando Municipal vigente del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán y punto 7.3.4. 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	HIBRIDO (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 NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO (Para cada requisito)
PERSONAS FÍSICAS			
<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 Recibo de pago del lote o carta finiquito Antecedente de contrato de compra-venta 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 Manifestación de clave catastral vigente CURP actualizado Acta de nacimiento Acta de matrimonio en su caso Croquis de ubicación elaborado a mano y de Google Maps NOTA: En caso de ser gestor y/o familiar, presentar poder notarial. 	NO	3 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 8.59, 8.60 fracciones I, II, V, 8.65 y 8.68 del Código Civil del Estado de México, artículos 183, 187, 190 Y 191 del Bando Municipal vigente del H. Ayuntamiento de

				Chimalhuacán y punto 7.3.4. del Acuerdo del director general del instituto mexicano 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 JURÍDICO COLECTIVAS	N/A			
	N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS	N/A			
	N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a las Oficinas Administrativas "Edificio Heberto Castillo", Barrio San Andrés, 56337 Chimalhuacán, Estado de México. 2. 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. 3. Anexar la documentación en copia simple dentro de dos folders tamaño oficio color rosa, 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 JURÍDICO	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 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 TRÁMITE	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 DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 09: 00 a 16: 00 horas. Sábados de 09:00 a 14:00 horas.	
LADA	TELEFONOS	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 ELECTRÓNICO
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 una inmatriculación administrativa?		
RESPUESTA:	Es la inscripción de la posesión de un inmueble que carece de antecedentes registrales y que no es del régimen ejidal o comunal.		
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			



 M. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN
 C. Sabino Oscar Ramirez Sanchez
 Titular del Departamento de Escrituración
 DEPARTAMENTO DE ESCRITURACIÓN



 M. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN
 Aro Marcos Lopez Castañeda
 Director de Desarrollo Urbano
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 20 / 02 / 2026