

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO <input type="checkbox"/>	
SINDICATURA					
CÓDIGO DE LA CÉDULA					
SE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN RECABADA POR LA OFICINA DE CATASTRO. FORMANDO UN EXPEDIENTE DEL PREDIO DONDE DEBE CONTENER INE DEL COMPRADOR, INE DEL VENDEDOR, INE DE COLINDANTES Y TESTIGOS, COPIA DE LAS ESCRITURAS DEL PREDIO EN VENTA Y COPIA DEL ACTA DE DEFUNCIÓN DEL PROPIETARIO.					
FUNDAMENTO LEGAL:		BANDO MUNICIPAL. POR USOS Y COSTUMBRES.			
DOCUMENTO A OBTENER:		ACTA DE INFORMACION TESTIMONIAL		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO HAY UNA COMPRA- VENTA DE ALGÚN PREDIO Y EL DUEÑO ES FINADO.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A.			
REQUISITOS:		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
DOCUMENTO DEL PREDIO.		NO	2	BANDO MUNICIPAL. POR USOS Y COSTUMBRES.	
COPIA DEL INE, VENDEDOR, COMPRADOR, COLINDANTES Y TESTIGOS		NO	2		
ULTIMO PAGO DEL PREDIAL.		NO	2		
ACTA DE DEFUNCIÓN DEL PROPIETARIO.		NO	2		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
		N/A.	N/A.	BANDO MUNICIPAL. POR USOS Y COSTUMBRES.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
		N/A.	N/A.	BANDO MUNICIPAL POR USOS Y COSTUMBRES.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>EL CIUDADANO QUE ESTÁ INTERESADO EN COMPRAR DEBE ACUDIR A LAS OFICINAS DE CATASTRO A AGENDAR UNA CITA PARA VERIFICACIÓN DE LINDEROS, UNA VEZ QUE YA TENGA SU CITA DEBERÁ ESPERAR A QUE LLEGUE EL DÍA Y LA HORA DE LA MISMA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS LINDEROS AHÍ DEBEN DE ENCONTRARSE LOS COLINDANTES, COMPRADOR Y VENDEDOR PARA QUE NO SE SUSCITE NINGUNA INCONFORMIDAD, YA ESTANDO DE ACUERDO EN LAS MEDIDAS LEVANTADAS PROCEDEN A LA OFICINA DE CATASTRO PARA REALIZAR PAGO DE TRASLADO DE DOMINIO Y VERIFICACIÓN DE LINDERO, EN ESE MOMENTO TAMBIÉN SE DEVÉN DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS YA MENCIONADO ANTERIOR MENTE EN DOS COPIAS CADA UNO, SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA YA SE COMIENZA A ARMAR EL EXPEDIENTE, EN CATASTRÓ HACEN UN PEQUEÑO MAPA DE COMO QUEDARA EL PREDIO EN VENTA.</p> <p>PASANDO YA ESTE PROCESO SE SUBE A LA OFICINA DE CATASTRO PARA REDACTAR EL DOCUMENTO NUEVO, ESTE PROCESO TARDARA APROXIMADAMENTE DE 1 A 15 DÍAS HÁBILES, UNA VEZ YA REDACTADO EL NUEVO DOCUMENTO PASAMOS A HACER UNA LLAMADA TELEFÓNICA AL NUEVO PROPIETARIO PARA QUE ACUDA A LA REVISIÓN DE SU DOCUMENTO, YA NO</p>			



<b>HABIENDO ERROR ALGUNO SE PROCEDE A IMPRIMIRLO EN CUATRO JUEGOS PARA LA FIRMA DEL MISMO (SON CUATRO ORIGINALES POR QUE UNO SE QUEDA EN ARCHIVO GENERAL, OTRO MAS EN ARCHIVO DE CATASTRO, UNO MÁS PARA ARCHIVO DE SINDICATURA Y EL ULTIMO ES PARA EL NUEVO PROPIETARIO), SE FIRMA Y HUELLA POR TODAS LAS PERSONAS INVOLUCRADAS PARA DAR VALIDES AL DOCUMENTO, UNA VEZ YA TERMINADO ESTO EL SÍNDICO LO FIRMA Y LO SELLA Y PASA NUEVAMENTE A LAS OFICINA DE CATASTRO PARA QUE ELLOS REALICEN TRASLADO DE DOMINIO (ESTE PROCESO TARDA DE 1 A 4 DÍAS), UNA VEZ CONCLUIDO ESTO YA LE ES ENTREGADO EL DOCUMENTO EN ORIGINAL AL COMPRADOR Y SE DA POR CONCLUIDO EL TRÁMITE.</b>								
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	UN MES (CUANDO HAY MUCHO TRABAJO)							
<b>COSTO:</b>	\$ 350							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	FUNDAMENTO JURÍDICO N/A.							
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>X</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td></td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td></td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A.							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	N/A.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	N/A.							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
SINDICATURA		SINDICATURA.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> LIC. JUAN MARCOS MORENO GONZÁLEZ			
<b>DOMICILIO:</b>	CALL E: PLAZA LA CONSTITUCIÓN	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	1
<b>COLONIA:</b>	BARRIO SAN JOSÉ	<b>MUNICIPIO:</b>	ECATZINGO
<b>C.P.:</b> 56990	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	LUNES A VIERNES DE 09:00-16:00 HRS. SABADO 09:00-13:00 HRS.	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
N/A.	597 109 17 69	N/A	N/A.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> PRESIDENCIAREBE22-24@OUTLOOK.COM			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA:</b>	N/A.		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	N/A.		
<b>DOMICILIO:</b>	CALL E: N/A.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A.
<b>COLONIA:</b>	N/A.	<b>MUNICIPIO:</b>	N/A.
<b>C.P.:</b> N/A.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	N/A.	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
N/A.	N/A.	N/A.	N/A.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> N/A.			
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	N/A.		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	N/A.		
<b>RESPUESTA:</b>	N/A.		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	N/A.		
<b>RESPUESTA:</b>	N/A.		



**Gobierno del  
Estado de  
México**



**ESTADO DE  
MÉXICO**  
El poder de servir



**Gobierno de  
ECATEPEC**

2022-2024

PREGUNTA FRECUENTE 3: N/A.

RESPUESTA: N/A.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

ELABORÓ:

ANA LAURA VALENCIA VALENCIA.  
SECRETARIA.

**Gobierno de**

VISTO BUENO:



LIC. JUAN MARCOS MORENO GONZÁLEZ  
SINDICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

18 / ENERO / 2024.

**SINDICATURA MUNICIPAL**

H. Ayuntamiento Municipal  
Administración 2022 - 2024