



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X		SERVICIO:	
Certificación de Constancia de Posesión (SA-VB-07)							
DESCRIPCIÓN:							
Consiste en emitir una constancia certificada en la que conste la posesión que tiene un particular respecto a un inmueble.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 122 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 147 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 88 de la Ley Registral para el Estado de México. Artículos 6 y 11 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.					
DOCUMENTO A OBTENER:		Certificación de constancia de posesión		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER		Seis meses	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	X	DIRECCIÓN WEB		No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A solicitud del interesado.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:		Se encuentra sujeta a verificación de la documental requerida para su expedición.					
REQUISITOS:		ORIGINAL:	COPIAS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:			
PERSONAS FÍSICAS							
1.-	Solicitud de expedición del certificado de posesión, mencionándose en la misma para que trámite lo requiere (inmatriculación Administrativa o Usucapión), dicho formato se entregará por parte de la Unidad Jurídica y Consultiva del Ayuntamiento	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
2.-	Identificación Oficial vigente (INE).	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
3.-	Para el caso de que se solicite por interpósita persona, presentar el documento que lo faculta para realizar el trámite. (Persona física: carta poder, persona moral: poder notarial y copia de acta constitutiva). Anexar copias de credenciales de testigos de carta poder.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
4.-	Documento a través del cual se acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compraventa, donación o cesión de derechos).	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
5.-	Certificación del Plano Manzanero expedido por la Subdirección de Catastro Municipal.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
6.-	Plano o croquis de localización con coordenadas UTM.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
7.-	Levantamiento Topográfico expedido por la Autoridad Catastral.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
8.-	Recibo de pago de derechos ante la Comunidad donde se ubica el inmueble (contribución o cualquier otra cooperación para la misma correspondiente a los dos años anteriores).	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
9.-	Recibo de pago predial del inmueble de al menos los cinco últimos años.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
10.-	Recibo de pago de servicios en el que se aprecie claramente el domicilio donde se ubica el inmueble (Pago de agua, luz, teléfono, etc.) correspondiente a los dos últimos años, todos a nombre del solicitante. (Obligatorio para el caso de que exista construcción en el inmueble).	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
11.-	Escritos bajo protesta de decir de dos testigos colindantes del terreno del solicitante. Debiendo agregar copia simple de las identificaciones oficiales vigentes y comprobante de domicilio.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
12.-	Constancia de Domicilio.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
13.-	Inspección física del Inmueble por parte del Ayuntamiento.	SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;			
14.-	*La autoridad competente podrá allegarse y solicitar de otras autoridades, dictámenes, documentos, opiniones y demás elementos,	SI	1	Artículos 6 y 11 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México			



15.- Recibo de pago ante la Tesorería Municipal.		SI	I	Artículo 147 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA:		15 días hábiles.			
COSTO:	\$88.00 m/n (ochenta y ocho pesos)		Artículo 147 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	x	TARJETA DE CRÉDITO	x	TARJETA DE DÉBITO
				x	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
					N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En las oficinas de la Tesorería Municipal, ubicadas en el interior del edificio denominado "La Casona", sito en calle Porfirio Díaz, Número 102, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México.				
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	El trámite no se podrá efectuar por el incumplimiento del solicitante de alguno de los requisitos. El trámite no se podrá efectuar por la inconsistencia de los documentos solicitados. El trámite será efectuado por el cumplimiento total de los requisitos.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	No aplica la Afirmativa Ficta.				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					
Secretaría del Ayuntamiento			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
			Secretaría del Ayuntamiento		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Edgar Ledezma Bernal			
DOMICILIO:	CALLE:	5 de Febrero		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Valle de Bravo	
C.P.:	51200	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.		
LADA:	TELÉFONO:	EXT:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	7222 628060	No aplica	No aplica	No aplica	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica		NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONO:	EXT:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATOS DESCARGABLES:	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo obtener el documento, aunque mis documentos no coincidan?				
RESPUESTA:	Si no coinciden no hay manera de corroborar que Usted posee el inmueble, por lo que no se puede expedir el trámite.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿El documento expedido por la Autoridad Auxiliar es válida?				
RESPUESTA:	No es válida. Solo es válida la expedida por el Secretario del Ayuntamiento.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	En caso de extraviarla ¿se me puede expedir la misma en copia?				
RESPUESTA:	No. El solicitante deberá hacerse responsable de su documento una vez entregada. En caso de pérdida o extravío deberá realizar nuevamente el trámite.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica.					



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

ELABORÓ	 Valle de Bravo Gobierno Municipal 2022 - 2024 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Lic. Israel Manjarrez Santana Auxiliar		Lic. Edgar Ledezma Bernal Secretario del Ayuntamiento	14 de marzo de 2023