

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>ISABI.</b>		
<b>Señalar si es un trámite o servicio:</b>	Tramite		
<b>Modalidad: (si aplica)</b>	N/A		
<b>Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio</b>	Dirección de Predial y Catastro (Tesorería Municipal) Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Mor. C. P. 62580 Teléfono (777) 362 18 30 EXT 2062		
<b>Datos de contacto para consulta</b>	Correo: <a href="mailto:Dirección-predial-catastro@temixco.gob.mx">Dirección-predial-catastro@temixco.gob.mx</a>		
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio</b>	Dirección de Predial y Catastro (Director de Predial y Catastro)		
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>	Única oficina		
<b>Descripción del trámite o servicio</b>	Pago de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles.		
<b>¿Quién presenta el trámite o servicio?</b>	Personalmente o puede ser realizado en su caso por gestor notarial autorizado.		
<b>¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?</b>	Cuando se realice la compra-venta, donación, adjudicación, transmisión de propiedad, nuda propiedad o prescripciones positivas de un predio.		
<b>Beneficio del trámite o servicio</b>	Cumplimiento de obligaciones registrales y catastrales.		
<b>Medio de presentación del trámite o servicio</b>	Presentándose en el área de ventanilla		
<b>Horario de atención al público</b>	De lunes a viernes de las 8:00 a 16:00 hrs.		
<b>Plazo máximo de resolución</b>	Tabla de tiempos ISABI (ANEXO)		
<b>Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite</b>	N/A		
<b>Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención</b>	N/A		
<b>Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención</b>	N/A		
<b>Vigencia</b>	Hasta que se realicen cambios sobre la propiedad.		
<b>Inspección ligada al trámite</b>	Levantamiento topográfico (Verificación en campo)		
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	Afirmativa ficta		
<b>Requisitos y documentos anexos que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Formato de declaración ISABI	2	
2	Escritura pública, escritura foránea o resolución judicial (legalizada)	1	
3	Recibo de pago de impuesto predial (vigente)		1
4	Certificado de no adeudo de impuesto predial		1
5	Avaluó comercial o bancario (vigencia 6 meses), avalado por perito registrado y avalado por el ayuntamiento.		1
6	Plano catastral verificado en campo actualizado		1

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

7	Certificado de libertad de gravamen del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos		1
8	Certificado de no adeudo servicios municipales (este solo aplica a las secciones 1 y 4 de burgos)		1
9	Carta de enterado del pago de ISABI por el contribuyente (con fundamento)	1	
10	Recibo de pago folio o formato	1	
11	Carta poder con copias de las identificaciones oficiales e INES	1	
12	Recibo de pago de servicios públicos municipales (este solo aplica a las secciones 1 y 4 de burgos)		1
<b>Costo y forma de determinar el monto</b>		<b>Área de pago</b>	
Tasa del 2% sobre el valor más alto que resulte del valor catastral por operación.		Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Colonia, Centro, C.P.62580, Temixco, Morelos Teléfono (777) 9832825 De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas Sábado de 8:30 a 13:30 horas <a href="mailto:director-finanzas@temixco.gob.mx">director-finanzas@temixco.gob.mx</a> <b>Banco BBVA Cuenta 0121501593</b> <b>Clave Interbancaria: 012540001215015939</b>	
		<b>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</b> Un mes	
<b>Observaciones Adicionales</b>			
Todos los documentos deberán ir sellados por la notaria y tendrán 15 días posteriores a la fecha de la escritura o resolución judicial para presentar la declaración, después de los 15 días se presentara con recargos			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio</b>			
Presentar todos los requisitos			
<b>Catálogo de Regulaciones</b>			
<a href="https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones">https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones</a>			
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias</b>			
Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, segunda sección Artículo 8, 12, 13 y 14. Ley General de Hacienda Municipal para el Estado de Morelos, Art. *93, ter 12, Art. *94 ter, ter 1 y ter 4. Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, Art. 43, 52, 54 segundo párrafo, 99 y 101 Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, Art 34. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos Art. 7, 14 y 19. Reglamento del Catastro para el Municipio de Temixco, Morelos. Art. 45. Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Temixco Morelos Art 21. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, Artículo 171.			
<b>Protesta Ciudadana</b>			
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <a href="https://protestaciudadanamorelos.mx/">https://protestaciudadanamorelos.mx/</a> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.			

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.

### **Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco**

Calle Plutarco Elías Calles, Numero 6, Temixco, Centro.

Correo: [contraloria-municipal@temixco.gob.mx](mailto:contraloria-municipal@temixco.gob.mx)

Teléfono: (777) 3621830 ext. 2136

### **NOTA IMPORTANTE:**

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### TIEMPO UNITARIOS Y MOVIMIENTOS MÚLTIPLES

NUMERO DE MOVIMIENTOS EN UN MISMO ISABI	REVISION POR MINUTOS	CAPTURA DE TRAMITE Y POLIZA POR MINUTOS	FIRMA POR MINUTOS	COBRO DE POLIZA POR MINUTOS	ASIGNACION DE FOLIO Y SEPARACION Y CAPTURA EN EXCEL POR MINUTOS	FOLIACION DE EXPEDIENTE	ESCA NEO	TOTAL DE MINUTOS	TOTAL EN HORAS
1	30	10	20	10	5	15	10	100	1.67
2	60	20	40	20	10	30	20	170	2.83
3	90	30	60	30	15	45	30	255	4.25
4	120	40	80	40	20	60	40	340	5.67

### TIEMPOS POR VOLUMEN DE UNA SOLA NOTARIA

POR PAQUETE DE UNA MISMA NOTARIA	REVISION POR MINUTOS	REPORTE DE OBSERVACIONES POR MINUTOS	CAPTURA DE TRAMITE Y POLIZA POR MINUTOS	FIRMA POR MINUTOS	COBRO DE POLIZA POR MINUTOS	ASIGNACION DE FOLIO Y SEPARACION Y CAPTURA EN EXCEL POR MINUTOS	FOLIACION DE EXPEDIENTE	ESCA NEO	TOTAL DE MINUTOS	TOTAL EN HORAS	TOTAL DE DIAS LABORALES (7 HORAS)
1 a 10	300	30	100	200	100	50	150	100	1000	16.67	2.38
1 a 50	1500	90	500	1000	500	250	750	500	5000	83.33	11.90
1 a 100	3000	180	1000	2000	1000	500	1500	1000	10000	166.67	23.81
1 a 300	9000	540	3000	6000	3000	1500	4500	3000	30000	500.00	71.43

\* EL TIEMPO ES CALCULADO A QUE EL TRABAJO LO HAGA UNA SOLA PERSONA Y SOLO ES CALCULADO DENTRO DE LAS HORAS LABORALES, POR ESO AUMENTA DRÁSTICAMENTE.  
 \* EL TIEMPO DE FIRMA SOLO ES UN APROXIMADO TOMADO DE LO QUE SE TARDA CON UN SOLO TRAMITE, ESO DEPENDE DE LA DISPONIBILIDAD DEL DIRECTOR EN ESE MOMENTO.  
 \* EL TIEMPO DE REVISION DEPENDE LA COMPLEJIDAD DEL ACTO JURIDICO Y DE NUMERO DE MOVIMIENTOS EN UNA MISMA ESCRITURA, YA QUE SI SON VARIOS MOVIMIENTOS DE UNA MISMA CLAVE HAY QUE IR VERIFICANDO UNO POR UNO DE LOS ACTOS Y SI SON VARIOS LOTES DENTRO DE UNA MISMA ESCRITURA TAMBIEN SE TIENEN QUE VERIFICAR UNO POR UNO.  
 \* HAY QUE TOMAR EN CUENTA QUE ESTE CALCULO NO TOMA EN CUENTA EL TIEMPO INVERTIDO EN LA ATENCION AL CONTRIBUYENTE.

# FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS



TRAMITE DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES

## SOLICITUD DE INGRESO



FECHA DE INGRESO: \_\_\_\_\_ FECHA DE RESPUESTA: \_\_\_\_\_

NOTARIA: \_\_\_\_\_ NUMERO DE ESCRITURA: \_\_\_\_\_

CLAVE CATASTRAL DEL TRAMITE: 1500 - \_\_\_\_\_

GESTOR: \_\_\_\_\_ NUMERO DE TELEFONO: \_\_\_\_\_

FECHA DE VENCIMIENTO DEL TRAMITE: \_\_\_\_\_

	REQUISITOS RECIBIDOS	OBSERVACIONES
1	FORMATO DE DECLARACION DE ISABI	
2	ESCRITURA PÚBLICA O RESOLUCIÓN JUDICIAL	
3	CERTIFICADO DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL;	
4	AVALÚO COMERCIAL O BANCARIO VIGENTE	
5	PLANO CATASTRAL VERIFICADO EN CAMPO ACTUALIZADO	
6	CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS	
7	CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
8	RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL	
9	RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
10	RECIBO DE PAGO DE FORMATO	
11	COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL ADQUIRIENTE	
12	CARTA PODER CON COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL	

RECIBIO EL TRAMITE: AMELIA  YARET  OTRO: \_\_\_\_\_

UNA VEZ RECEPCIONADA LA INFORMACIÓN SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE CUENTA CON 3 DÍAS HABLES PARA VERIFICAR QUE NO TENGA OBSERVACIONES SU TRAMITE Y DE ESA FORMA CUBRIR EL PAGO DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS DE ACUERDO AL ARTICULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DEL EJERCICIO 2019 PARA EL MUNICIPIO DE TEMIXCO, EN CASO CONTRARIO SU TRAMITE SERA IMPROCEDENTE.

FIRMA DE ENTERADO \_\_\_\_\_

FECHA DE DEVOLUCION POR REQUISITOS INCOMPLETOS O POR OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

FIRMA DE RECIBIDO \_\_\_\_\_