FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	**GESTIÓN PARA EL TITULO DE PROPIEDAD DEL RAN (REGISTRO AGRARIO NACIONAL)**
Señalar si es un trámite o servicio:	Gestión
Modalidad: (si aplica)	N/a
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio **Datos de contacto para consulta**	Secretaria de obras públicas. Administración 2025-2027. Dirección de Tenencia de la Tierra. Calle Emiliano zapata n. 162. col. Centro Temixco C.P. 62586 Teléfono: 777 362 18 30 ext. 2121 Correo: tenencia-tierra@temixco.gob.mx
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de tenencia de la tierra. Director de tenencia de la tierra.
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única oficina
Descripción del trámite o servicio	Cambiar tu predio ejidal a propiedad privada
¿Quién presenta el trámite o servicio?	El ciudadano interesado para obtener el título de propiedad
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	A solicitud del ciudadano
Beneficio del trámite o servicio	Certeza Jurídica
Medio de presentación del trámite o servicio	Solicitud Oficial
Horario de atención al público	De lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 horas
Plazo máximo de resolución	15 días
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	Mientras dure la gestión
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	No aplica
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	No aplica
Vigencia	Mientras dure la gestión
Inspección ligada al trámite	Inspección del RAM
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta

Requisitos y documentos anexos que se requieren

No.		Original	Copia
1	Solicitud debidamente requisitada	1	
2	Documento que acredite la propiedad (título de propiedad, contrato de compraventa, constancia de posesión y/o cesión de derechos resolución judicial)	1	1
3	Antecedentes de la constancia donde se aprueba el decreto de expropiación	1	1

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

4	Recibo con un mínimo de seis meses de antigüedad (agua, luz o teléfono) a nombre del titular.	1	1
5	Identificación oficial (INE, pasaporte o matrícula consular	1	1
6	Acta de nacimiento	1	1
7	En caso de gestores, presentar su identificación y carta poder.	1	1

Costo y forma de determinar el monto	Área de pago
GESTION GRATUITA	N/A
	Vigencia de la línea de captura para realizar el pago
	N/A

Observaciones Adicionales

Criterios de resolución del trámite o servicio

Trámites para realizar la gestión

Catálogo de Regulaciones

https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones

Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias

Reglamento de Gobierno y de la Administración pública de Temixco, Morelos, para el Periodo Constitucional 2025 2027, artículos 159, 162, fracción I, II, III, V, IX, Y XI.
Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, articulo 93 ter 7 y 94 ter 4.

Protesta Ciudadana

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ 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.

Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco Morelos
Calle Plutarco Elías Calles no. 6, C.P. 62580, col. Centro, Temixco, Morelos.
Teléfono (777) 362 1830 ext. 2136
Correo: contraloría-municipal@temixco.gob.mx

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

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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.