

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	<b>GESTIÓN PARA ALTA CATASTRAL VOLUNTARIA</b>		
Señalar si es un trámite o servicio:	Gestión		
Modalidad: (si aplica)	N/a		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Secretaría de Obras Públicas. Dirección de Tenencia de la tierra. Calle Emiliano Zapata no. 162. col. Centro Temixco, Morelos. C.P. 62586 Teléfono: 777 362 18 30 ext. 2121 Correo electrónico: <a href="mailto:tenencia-tierra@temixco.gob.mx">tenencia-tierra@temixco.gob.mx</a>		
Datos de contacto para consulta			
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Jefatura de Incorporación Catastral Jefe de Incorporación Catastral		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única oficina		
Descripción del trámite o servicio	Incorporación de tu predio a catastro, dándote el seguimiento a la gestión realizada.		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	El ciudadano interesado en darse de alta voluntaria ante el catastro municipal.		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	A solicitud del ciudadano		
Beneficio del trámite o servicio	Su predio contara con certeza jurídica y su valor incrementara		
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	Lo que 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	No aplica		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta		
<b>Requisitos y documentos anexos que se requieren</b>			
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

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

3	Recibo con un máximo de 6 meses de antigüedad (agua, luz, o teléfono) a nombre del titular	1	1
4	Identificación oficial (INE, pasaporte, o matrícula consular)	1	1
5	En caso de gestores presentar su identificación y carta poder	1	1
<b>Costo y forma de determinar el monto</b>		<b>Área de pago</b>	
GESTIÓN GRATUITA		N/A	
		<b>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</b>	
		N/A	
<b>Observaciones Adicionales</b>			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio</b>			
ENTREGAR DOCUMENTACION COMPLETA			
<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>			
Reglamento de la secretaria de Regulación de Tenencia de la tierra; Artículo 7 fracción I, X Y XI Artículo 8 fracción I, II Y III			
<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.			
<b>Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía</b>			
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: <a href="mailto:contraloría-municipal@temixco.gob.mx">contraloría-municipal@temixco.gob.mx</a>			

### 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.

## FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

- 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.