



GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2022-2024

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

CONTENIDO

EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APROBO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE IMEVIS, ADMINISTRACIÓN 2022-2024 DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/25/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/25/2022-V, EL DÍA 04 DE JULIO DE 2022.

AÑO 1 NO. 37 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL



ADMINISTRACIÓN 2022-2024
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO





[Escriba aquí]

H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2022-2024

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146
90 80 / (714) 146 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando
se dé el crédito correspondiente a la fuente.







Contenido

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES.....	5
MARCO JURÌDICO	6
OBJETIVO.....	7
ATRIBUCIONES.....	7
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	8
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	11
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	¡Error! Marcador no definido.
VALIDACIÓN	¡Error! Marcador no definido.





PRESENTACIÓN

La importancia de contar con este enlace es para que de esa manera existan programas de ayuda para los habitantes y así se pueda beneficiar.

Dentro de este manual de organización se enfoca a una misión, visión, objetivos, atribuciones de cada una de las áreas que integra este enlace y de esa manera se evite duplicidad de funciones entre los integrantes y de esa manera cada uno sepa cuáles son las funciones que cada uno debe desempeñar.





ANTECEDENTES

Coordinar los programas de vivienda que se promovían en el Estado, y operar los fondos de vivienda que se constituían; realizar investigaciones para evaluar las necesidades de vivienda; ser órgano consultor del gobierno estatal, para emitir opinión en la relación con la vivienda urbana y rural; apoyar a la población y promotores privados en las gestiones para tener acceso y producir vivienda digna, orientar, conducir, estimular y coadyuvar a simplificar los procesos de producción de vivienda; establecer un banco de información para ofrecer servicios de consulta integral y oportuna sobre el funcionamiento y características del proceso de la vivienda y el suelo.

El 23 de septiembre del 2003, se publica la Ley que crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la vivienda social (IMEVIS), el cual tiene por objeto promover, programar, organizar, coordinar y regular lo concerniente a la vivienda social y el suelo en el Estado de México, procurado que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables. Este instituto se crea a partir de los recursos asignados al Instituto de Acción Urbana e Integración social y la Comisión para la Regulación del Suelo del Estado de México, los cuales los cuales dejan de existir.

La primera estructura de organización del IMEVIS fue autorizada en enero del 2004 por la secretaria de Finanzas, Planeación y Administración, la cual se integra por 124 unidades administrativas (una dirección general, ocho direcciones de área, 38 subdirecciones y 77 departamentos).





MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica municipal del Estado de México
- Ley de Extinción de Dominio
- Ley de Vivienda de Estado de México
- Ley que Crea el Organismo Público descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense de la Vivienda social
- Reglamento Interior del Instituto mexiquense de la Vivienda Social
- Bando Municipal Zumpahuacán.





OBJETIVO

Promover, programar, coordinar y regular, lo concerniente a la vivienda social y el suelo del Estado de México, procurando que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables.

ATRIBUCIONES

Entre las principales atribuciones que tiene el instituto, conforme a su Ley de creación, se encuentran las siguientes.

- Promover, coordinar y fomentar la construcción, el mejoramiento, regeneración y rehabilitación de viviendas y conjuntos urbanos.
- Coordinar los programas de suelo y vivienda social que a través del mismo instituto se promuevan en el Estado y operar, en su caso, los fondos de vivienda que para el efecto se constituyen.
- Regularizar la tenencia de la tierra en los ámbitos urbanos y rurales de conformidad con las leyes de la materia
- Evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares, aplicando las medidas de prevención y difusión que se requieran auxiliando y coordinándose con las Dependencias, y Organismos que deban intervenir en su realización.
- Coordinarse con las Dependencias, Entidades Estatales, Federales, Públicos, Sociales y privados que intervengan en el desarrollo urbano.





MISIÓN.

Crear las condiciones adecuadas que faciliten a las familias de Zumpahuacán de escasos recursos, la adquisición de viviendas y mejoramiento de la misma, así como contribuir al ordenamiento territorial, a través de la promoción de oferta de suelo y regularización de tenencias de tierra y que sea satisfactorio y comodo para nuestra ciudadanía.

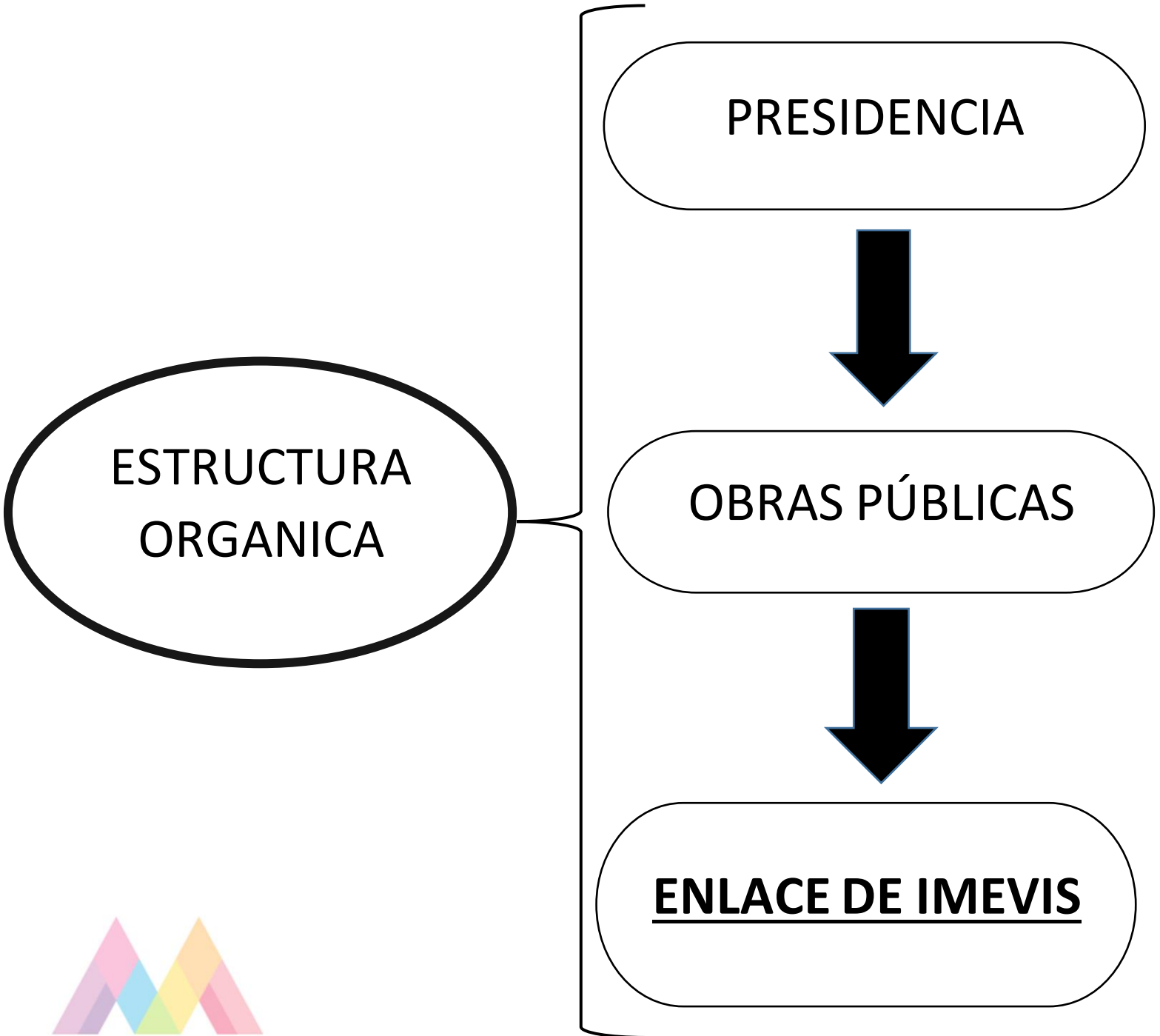
VISIÓN.

Ser un enlace que ofrezca servicio de calidad a los ciudadanos de Zumpahuacán para ampliar sus posibilidades, y así mismo ellos puedan adquirir, contribuir y mejorar sus viviendas y así poder tener una mejor calidad de vida y una vivienda digna y decorosa en toda su extencion para un mejor patrimonio asu legado.





[Escriba aquí]





ORGANISMOS
LOCALES
VINCULADOS A LA
VIVIENDA





OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

ENLACE DE IMEVIS ZUMPAHUACAN

FUNCIONES

- Brindar atención a la ciudadanía en general que asiste a solicitar una información.
- Salir a las comunidades a visitar a los ciudadanos y a delegados.
- Salir a las dependencias a realizar gestiones de diferentes programas.
- Atender a la ciudadanía que asiste a la oficina a solicitar alguna información.
- Salir a las comunidades a visitar a los ciudadanos y los delegados para darles a conocer de los programas que hay para su beneficio.
- Revisar la documentación que se entregara para la inmatriculación de previos.
- Atender a los ciudadanos que asistan a la oficina a solicitar o tramitar algún apoyo.
- Realizar los oficios externos e internos, invitaciones internas y externas y lo documentos que se soliciten dentro del área.
- Recibir y revisar los documentos que son entregados para la inmatriculación de predios.



VALIDACIÓN

**LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN**

**LIC. EN S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**VO.BO
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN**

ELABORÓ

**C. BEATRIZ AVENDAÑO JIMENEZ
ENLACE IMEVIS**





1. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
	REVISIÓN Y VO.BO DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN
	APROBACIÓN POR CABILDO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL



ADMINISTRACIÓN 2022-2024
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO





H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2022-2024

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146
90 80 / (714) 146 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando
se dé el crédito correspondiente a la fuente.







Contenido

PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
ATENCIÓN A SOLICITUDES PARA TRÁMITES.	6
POLÍTICAS.....	7
DESARROLLO	8
DESARROLLO DESGLOSADO DE ESCRITURACIÓN	9
DIAGRAMA DE ESCRITURACIÓN	11
RESULTADOS PARA ESCRITURACIÓN.....	12
DIAGRAMA DE FLUJO DE ESCRITURACIÓN	13
DESARROLLO DESGLOSADO DE INMATRICULACIÓN.....	14
DIAGRAMA DE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA	16
RESULTADOS PARA INMATRICULACIÓN	17
DIAGRAMA DE FLUJO DE INMATRICULACIÓN	18
DESARROLLO DESGLOSADO DE JUICIO DE USUCAPIÓN	19
DIAGRAMA DE JUICIO DE USUCAPIÓN	21
RESULTADOS PARA JUICIO DE USUCAPIÓN	22
DIAGRAMA DE FLUJO DE JUICIO DE USUCAPIÓN	23
DESARROLLO DESGLOSADO DE REGULARIZACIÓN	24
DIAGRAMA DE REGULARIZACIÓN	26
RESULTADOS PARA REGULARIZACIÓN	27
DIAGRAMA DE FLUJO DE REGULARIZACIÓN	28
GLOSARIO DE TÉRMINOS.	29
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	¡Error! Marcador no definido.
VALIDACIÓN	¡Error! Marcador no definido.



PRESENTACIÓN

En el enlace de IMEVIS te darán atención personalizada y el apoyo que necesites para efectuar tus trámites de regulación del suelo y regularización de la tenencia de la tierra, tales como: costos de los trámites y servicios, tiempos de gestión, así como la forma en que la ciudadanía puede participar para evitarla y más información así mismo; El municipio de Zumpahuacán, requiere contribuir para crear las condiciones que faciliten que los ciudadanos que tienen terreno de pequeña propiedad, puedan contar con un documento que los acredite como propietario de su predio ya que es el patrimonio de su familia. Pará ello creamos el manual de procedimiento donde se explica paso a paso de como realizaremos nuestro trabajo en tiempo y forma.





OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual es donde se lleva a cabo el procedimiento paso a paso en cada uno de sus principales objetivos para informar acerca de: objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos, etc. donde el objetivo principal es promover, programar, coordinar y regular; lo relacionado a la vivienda social y el suelo del municipio procurando que el beneficio llegue a cada poblador.



ATENCION A SOLICITUDES PARA TRAMITES.

OBJETIVO.

Apoyar a quienes buscan regularizar su patrimonio, en coordinación con la instancia correspondiente de los programas de regularización del suelo y de la tenencia de la tierra en predios de origen privados, y trabajar conjuntamente en acciones tendientes bienestar en las familias de escasos recursos económicos y darle certeza jurídica y seguridad a su hogar.

ALCANCE.

El personal de IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social) tiene la función de atender y dar información o asesoría a toda persona interesada en conocer el procedimiento de este programa, el beneficio y valor que tiene contar con un documento que lo acredite como tal.

MARCO JURIDICO.

Artículo 115, Fracciones I,II,III,IV, Y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113,122,123 Y 128 Fracciones III,I Y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 2,12,31 Fracciones VII,XXIV Y48 Fracciones II,IV d la Ley Orgánica Municipal y 5.10 Fracción XVIII del Libro Quinto del código administrativo del Estado de México

RESPONSABILIDADES.

IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social) de Zumpahuacan, México, será el área responsable de atender las solicitudes de los ciudadanos interesados en realizar su trámite y darle el seguimiento correspondiente.





POLÍTICAS

-Todo documento que se entrega tiene que ser respaldado con sello y firma cuando así lo requiera el mismo.

-Cuando personal autorizado de Gobierno del Estado haga presencia en el lugar del predio, previa identificación y presentación de la orden para realizar la notificación en presencia del propietario del inmueble o de su representante legal o colindante

-El horario de atención al público y recepción de documentos es de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

RESULTADOS

Entrega de título después del expediente completo en tiempo y forma.



DESARROLLO

Se lleva a cabo el proceso para inicio del trámite para inmatriculación, A través de los requisitos que permiten llevar a cabo el proceso de forma óptima, Equipo de cómputo, equipo de impresión, En el H. Ayuntamiento de Zumpahuacán y oficinas de IMEVIS del Estado, Cundo se cumpla los requisitos establecidos, Inicia la Coordinación de IMEVIS (Instituto Mexiquense de la Vivienda Social) Posteriormente IMEVIS del Estado de México, y que se realice el trámite que se le dé el seguimiento para concluir el proceso lo más pronto posible ,Título de posesión y poder ser entregados al titular.





DESARROLLO DESGLOSADO DE ESCRITURACIÓN

No.	AREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	PRESENTACION DE SOLICITUD: EL CIUDADANO SE PRESETA EN EL AREÁ Y PREGUNTA POR LOS REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE INMATRICULACION,POSTERIORMENTE SE LE HACE ENTREGA DEL LISTADO Y SE LE INFORMA COMO SE LE LLEVA ACABO EL TRAMITE Y EL TIEMPO QUE TARDA PARA OBTENER EL TITULO
2	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	RECEPCION DE DOCUMENTOS: CUANDO EL INTERESADO REUNE TODOS LOS REQUISITOS NOS HACE ENTREGA DE LOS DOCUMENTO Y SE RECIBEN PARA SU REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTE.
3	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	SE INTEGRA EL EXPEDIENTE: UNA VEZ QUE SE REVISAN LOS DOCUMENTOS EN MENCION.
4	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN/IMEVIS DEL ESTADO	SE ENVIA EXPEDIENTE A IMEVIS DEL ESTADO: CUANDO YA ESTA INTEGRADO /SE REvisa Y SI NO ESTA COMPLETO SE PIDE INTEGRAR EXPEDIENTE COMPLETO.
5	IMEVIS DEL ESTADO	SI ESTA COMPLETO:RECIBE DOCUMENTACION PARA INTEGRACION DE EXPEDIENTE
6	IMEVIS DEL ESTADO	CONTINÚA EL TRÁMITE: CUNDO IMEVIS DEL ESTADO REvisa EXPEDIENTE Y LOS DOUMENTOS ESTAN TODOS BIEN DA INICIO EL TRÁMITE.
7	IMEVIS DEL ESTADO	SE NOTIFICA A IMEVIS MUNICIPAL: POR ESCRITO O VERBAL SI FUE ACEPTADO O NO EL TRAMITE, SE LE DA SEGUIMIENTO O SE ENTREGA EXPEDIENTE A INTERESADO.



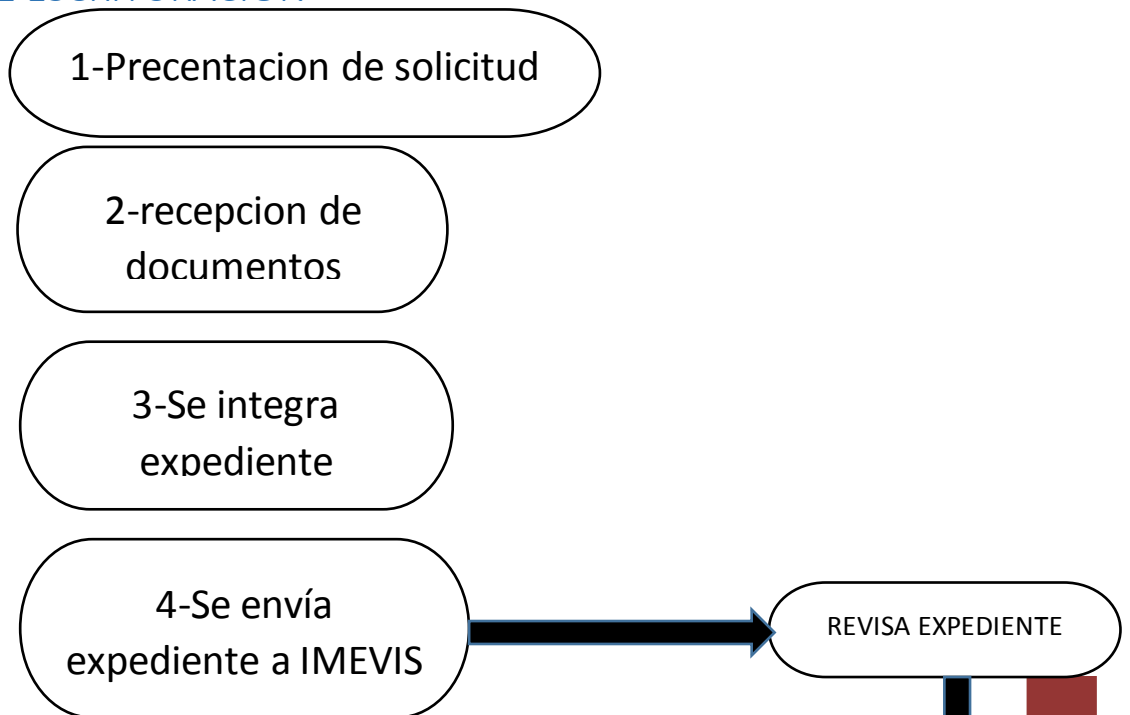


8	IMEVIS DEL ESTADO	YA ENTRO EL TRAMITE: SE NOTIFICA POR ESCRITO O VERBAL QUE EL TRAMITE PARA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA YA ESTA EN PROCESO.
9	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, IMEVIS DEL ESTADO	SE VISITA A LOS COLINDANTES: DE MANERA PERSONAL, PARA FIRMA DE CEDULA DE NOTIFICACION DE LOS COLINDANTES.



10	IMEVIS DEL ESTADO	SE VERIFICA: DE FORMA FISICA Y DOCUMENTAL QUE TODO ESTE COMPLETO ASI COMO CON EL PAGO DE DERECHOS Y POSTERIORMENTE ESPERAR EL PROCESO FINAL.
11	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	FIN DE PROCESO: UNA VEZ ACEPTADO EL TRAMITE POR IMEVIS DEL ESTADO LE DA SEGUIMIENTO ASTÁ ENTREGA DEL TITULO.

DIAGRAMA DE ESCRITURACIÓN





RESULTADOS PARA ESCRITURACIÓN

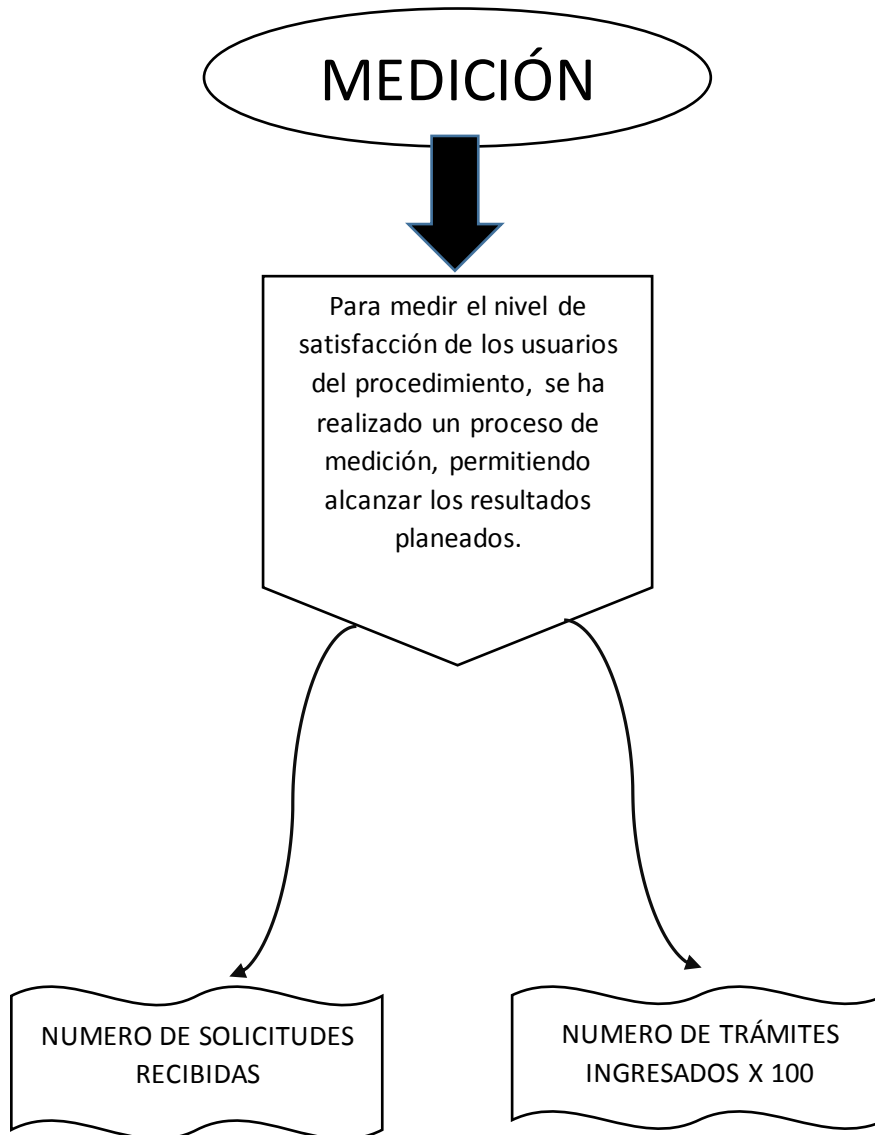
Entrega de título después del expediente completo en tiempo y forma

POLÍTICAS

- Todo documento que se entrega tiene que ser respaldado con sello y firma cuando así lo requiera el mismo.
- Cuando personal autorizado de Gobierno del Estado haga presencia en el lugar del predio, previa identificación y presentación de la orden para realizar la notificación en presencia del propietario del inmueble o de su representante legal o colindante
- El horario de atención al público y recepción de documentos es de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.



DIAGRAMA DE FLUJO DE ESCRITURACIÓN





DESARROLLO DESGLOSADO DE INMATRICULACIÓN

No.	AREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	PRESENTACION DE SOLICITUD: EL CIUDADANO SE PRESETA EN EL AREÁ Y PREGUNTA POR LOS REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE INMATRICULACION,POSTERIORMENTE SE LE HACE ENTREGA DEL LISTADO Y SE LE INFORMA COMO SE LE LLEVA ACABO EL TRAMITE Y EL TIEMPO QUE TARDA PARA OBTENER EL TITULO
2	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	RECEPCION DE DOCUMENTOS: CUANDO EL INTERESADO REUNE TODOS LOS REQUISITOS NOS HACE ENTREGA DE LOS DOCUMENTO Y SE RECIBEN PARA SU REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTE.
3	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	SE INTEGRA EL EXPEDIENTE: UNA VEZ QUE SE REVISAN LOS DOCUMENTOS EN MENCION.
4	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN/IMEVIS DEL ESTADO	SE ENVIA EXPEDIENTE A IMEVIS DEL ESTADO: CUANDO YA ESTA INTEGRADO /SE REvisa Y SI NO ESTA COMPLETO SE PIDE INTEGRAR EXPEDIENTE COMPLETO.
5	IMEVIS DEL ESTADO	SI ESTA COMPLETO:RECIBE DOCUMENTACION PARA INTEGRACION DE EXPEDIENTE
6	IMEVIS DEL ESTADO	CONTINÚA EL TRÁMITE: CUNDO IMEVIS DEL ESTADO REvisa EXPEDIENTE Y LOS DOUMENTOS ESTAN TODOS BIEN DA INICIO EL TRÁMITE.
7	IMEVIS DEL ESTADO	SE NOTIFICA A IMEVIS MUNICIPAL: POR ESCRITO O VERBAL SI FUE ACEPTADO O NO EL TRAMITE, SE LE DA SEGUIMIENTO O SE ENTREGA EXPEDIENTE A INTERESADO.



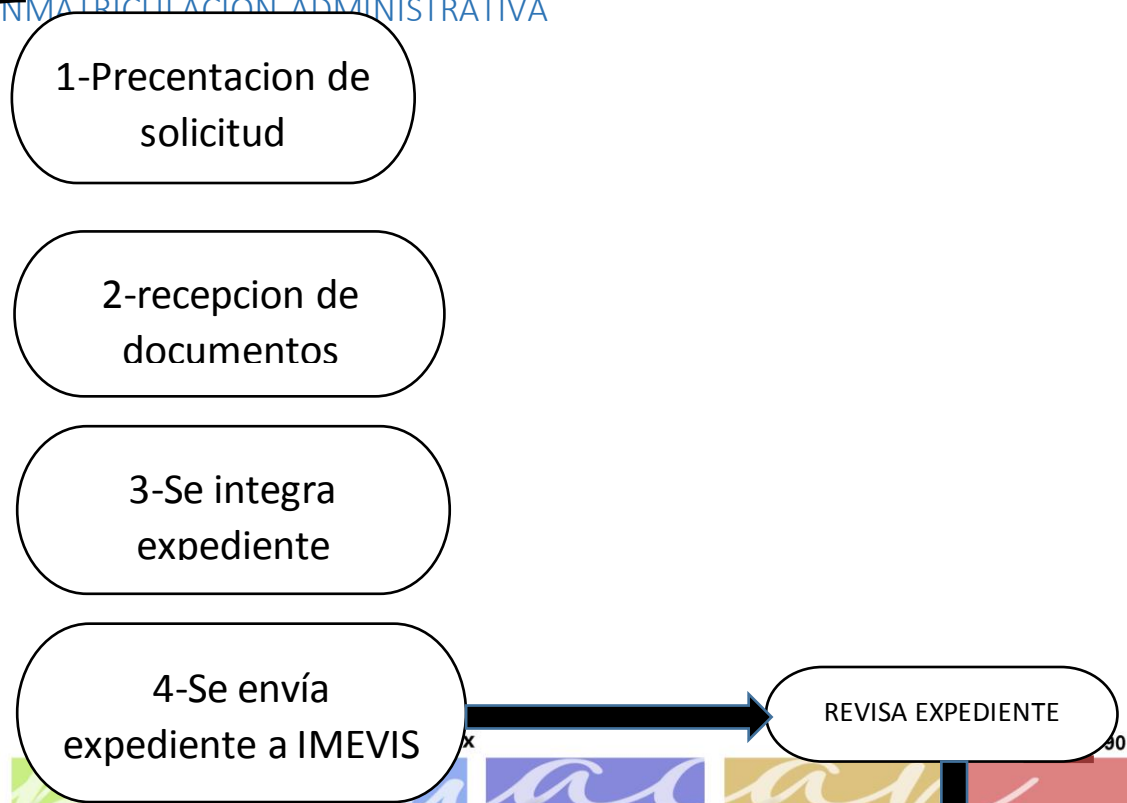


8	IMEVIS DEL ESTADO	YA ENTRO EL TRAMITE: SE NOTIFICA POR ESCRITO O VERBAL QUE EL TRAMITE PARA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA YA ESTA EN PROCESO.
9	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, IMEVIS DEL ESTADO	SE VISITA A LOS COLINDANTES: DE MANERA PERSONAL, PARA FIRMA DE CEDULA DE NOTIFICACION DE LOS COLINDANTES.



10	IMEVIS DEL ESTADO	SE VERIFICA: DE FORMA FISICA Y DOCUMENTAL QUE TODO ESTE COMPLETO ASI COMO CON EL PAGO DE DERECHOS Y POSTERIORMENTE ESPERAR EL PROCESO FINAL.
11	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	FIN DE PROCESO: UNA VEZ ACEPTADO EL TRAMITE POR IMEVIS DEL ESTADO LE DA SEGUIMIENTO ASTÁ ENTREGA DEL TITULO.

DIAGRAMA DE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA





RESULTADOS PARA INMATRICULACIÓN

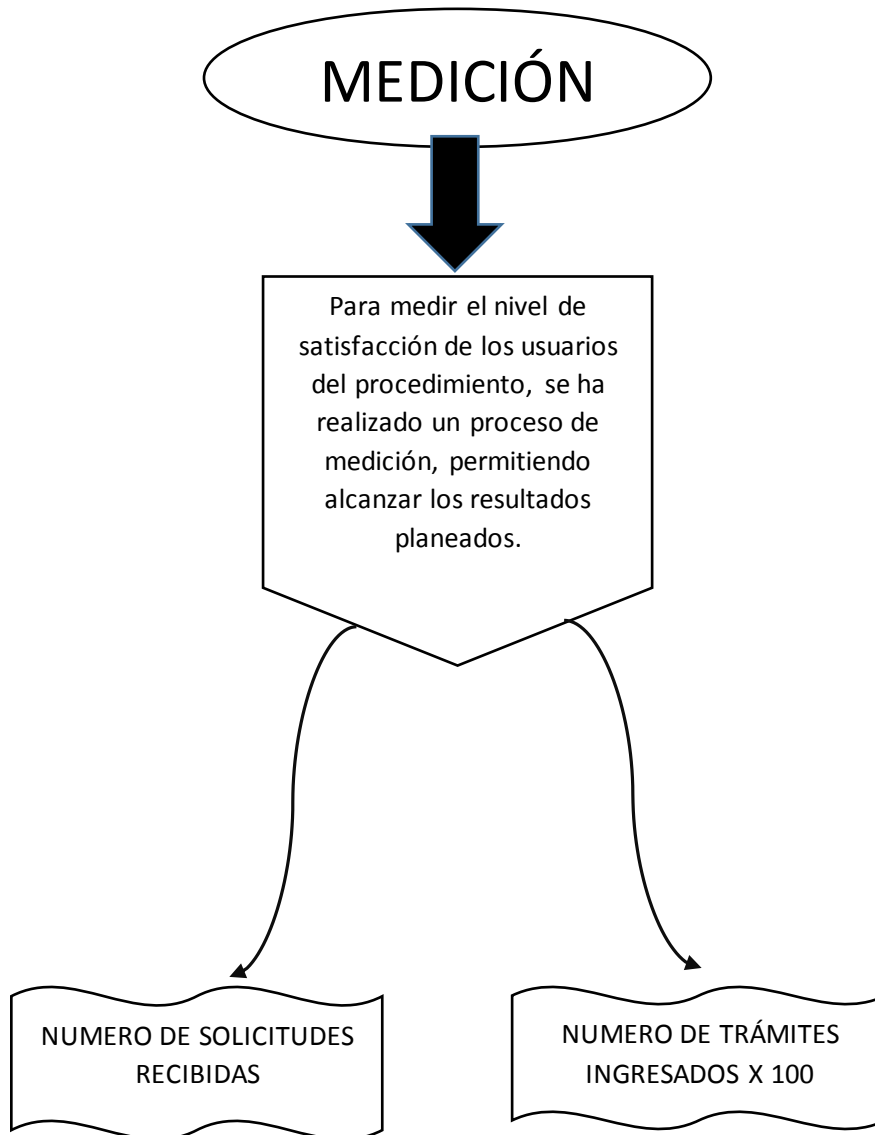
Entrega de título después del expediente completo en tiempo y forma

POLÍTICAS

- Todo documento que se entrega tiene que ser respaldado con sello y firma cuando así lo requiera el mismo.
- Cuando personal autorizado de Gobierno del Estado haga presencia en el lugar del predio, previa identificación y presentación de la orden para realizar la notificación en presencia del propietario del inmueble o de su representante legal o colindante
- El horario de atención al público y recepción de documentos es de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.



DIAGRAMA DE FLUJO DE INMATRICULACIÓN





DESARROLLO DESGLOSADO DE JUICIO DE USUCAPIÓN

No.	AREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	PRESENTACION DE SOLICITUD: EL CIUDADANO SE PRESETA EN EL AREÁ Y PREGUNTA POR LOS REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE INMATRICULACION,POSTERIORMENTE SE LE HACE ENTREGA DEL LISTADO Y SE LE INFORMA COMO SE LE LLEVA ACABO EL TRAMITE Y EL TIEMPO QUE TARDA PARA OBTENER EL TITULO
2	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	RECEPCION DE DOCUMENTOS: CUANDO EL INTERESADO REUNE TODOS LOS REQUISITOS NOS HACE ENTREGA DE LOS DOCUMENTO Y SE RECIBEN PARA SU REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTE.
3	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	SE INTEGRA EL EXPEDIENTE: UNA VEZ QUE SE REVISAN LOS DOCUMENTOS EN MENCION.
4	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN/IMEVIS DEL ESTADO	SE ENVIA EXPEDIENTE A IMEVIS DEL ESTADO: CUANDO YA ESTA INTEGRADO /SE REVISY Y SI NO ESTA COMPLETO SE PIDE INTEGRAR EXPEDIENTE COMPLETO.
5	IMEVIS DEL ESTADO	SI ESTA COMPLETO:RECIBE DOCUMENTACION PARA INTEGRACION DE EXPEDIENTE
6	IMEVIS DEL ESTADO	CONTINÚA EL TRÁMITE: CUNDO IMEVIS DEL ESTADO REVISY EXPEDIENTE Y LOS DOUMENTOS ESTAN TODOS BIEN DA INICIO EL TRÁMITE.
7	IMEVIS DEL ESTADO	SE NOTIFICA A IMEVIS MUNICIPAL: POR ESCRITO O VERBAL SI FUE ACEPTADO O NO EL TRAMITE, SE LE DA SEGUIMIENTO O SE ENTREGA EXPEDIENTE A INTERESADO.



8	IMEVIS DEL ESTADO	YA ENTRO EL TRAMITE: SE NOTIFICA POR ESCRITO O VERBAL QUE EL TRAMITE PARA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA YA ESTA EN PROCESO.
9	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, IMEVIS DEL ESTADO	SE VISITA A LOS COLINDANTES: DE MANERA PERSONAL, PARA FIRMA DE CEDULA DE NOTIFICACION DE LOS COLINDANTES.
10	IMEVIS DEL ESTADO	SE VERIFICA: DE FORMA FISICA Y DOCUMENTAL QUE TODO ESTE COMPLETO ASI COMO CON EL PAGO DE DERECHOS Y POSTERIORMENTE ESPERAR EL PROCESO FINAL.
11	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	FIN DE PROCESO: UNA VEZ ACEPTADO EL TRAMITE POR IMEVIS DEL ESTADO LE DA SEGUIMIENTO ASTÁ ENTREGA DEL TITULO.



DIAGRAMA DE JUICIO DE USUCAPIÓN





RESULTADOS PARA JUICIO DE USUCAPIÓN

Entrega de título después del expediente completo en tiempo y forma

POLÍTICAS

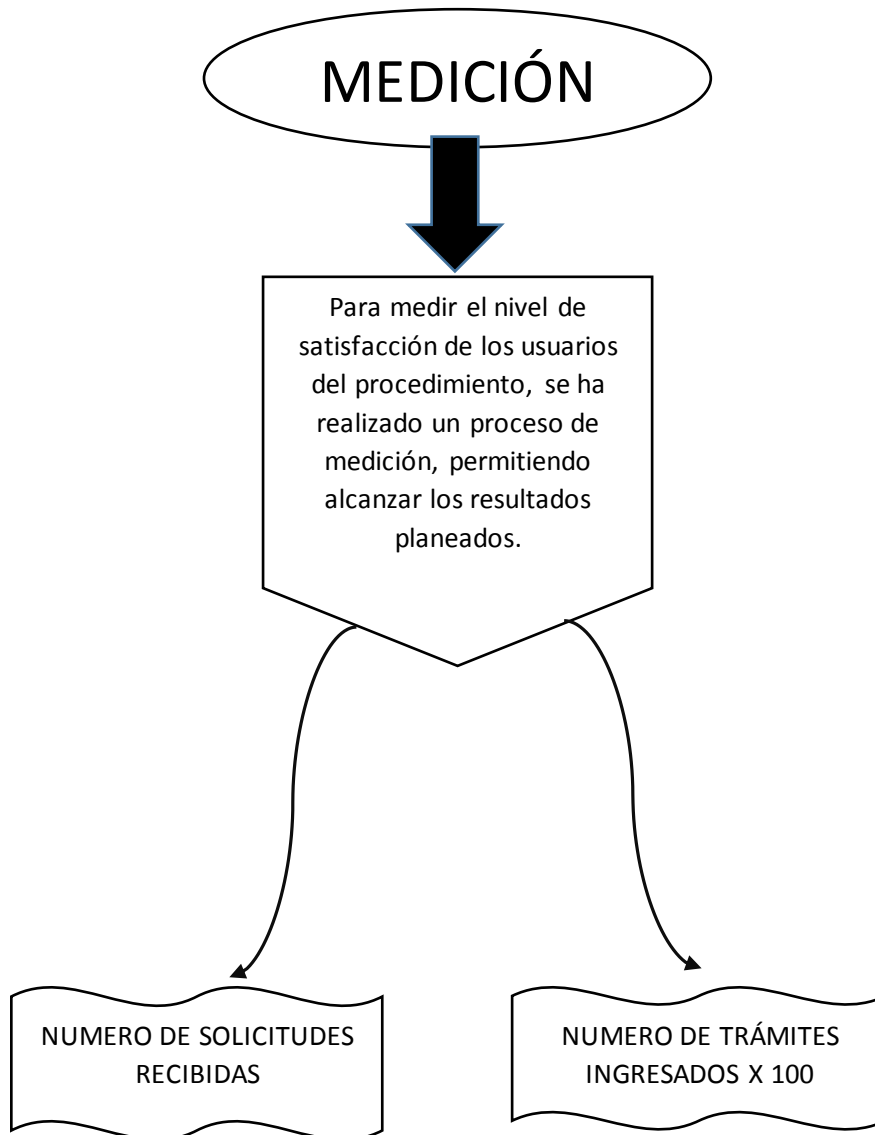
-Todo documento que se entrega tiene que ser respaldado con sello y firma cuando así lo requiera el mismo.

-Cuando personal autorizado de Gobierno del Estado haga presencia en el lugar del predio, previa identificación y presentación de la orden para realizar la notificación en presencia del propietario del inmueble o de su representante legal o colindante

-El horario de atención al público y recepción de documentos es de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.



DIAGRAMA DE FLUJO DE JUICIO DE USUCAPIÓN





DESARROLLO DESGLOSADO DE REGULARIZACIÓN

No.	AREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	PRESENTACION DE SOLICITUD: EL CIUDADANO SE PRESETA EN EL AREÁ Y PREGUNTA POR LOS REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE INMATRICULACION,POSTERIORMENTE SE LE HACE ENTREGA DEL LISTADO Y SE LE INFORMA COMO SE LE LLEVA ACABO EL TRAMITE Y EL TIEMPO QUE TARDA PARA OBTENER EL TITULO
2	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	RECEPCION DE DOCUMENTOS: CUANDO EL INTERESADO REUNE TODOS LOS REQUISITOS NOS HACE ENTREGA DE LOS DOCUMENTO Y SE RECIBEN PARA SU REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTE.
3	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	SE INTEGRA EL EXPEDIENTE: UNA VEZ QUE SE REVISAN LOS DOCUMENTOS EN MENCION.
4	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN/IMEVIS DEL ESTADO	SE ENVIA EXPEDIENTE A IMEVIS DEL ESTADO: CUANDO YA ESTA INTEGRADO /SE REvisa Y SI NO ESTA COMPLETO SE PIDE INTEGRAR EXPEDIENTE COMPLETO.
5	IMEVIS DEL ESTADO	SI ESTA COMPLETO:RECIBE DOCUMENTACION PARA INTEGRACION DE EXPEDIENTE
6	IMEVIS DEL ESTADO	CONTINÚA EL TRÁMITE: CUNDO IMEVIS DEL ESTADO REvisa EXPEDIENTE Y LOS DOUMENTOS ESTAN TODOS BIEN DA INICIO EL TRÁMITE.
7	IMEVIS DEL ESTADO	SE NOTIFICA A IMEVIS MUNICIPAL: POR ESCRITO O VERBAL SI FUE ACEPTADO O NO EL TRAMITE, SE LE DA SEGUIMIENTO O SE ENTREGA EXPEDIENTE A INTERESADO.



8	IMEVIS DEL ESTADO	YA ENTRO EL TRAMITE: SE NOTIFICA POR ESCRITO O VERBAL QUE EL TRAMITE PARA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA YA ESTA EN PROCESO.
9	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, IMEVIS DEL ESTADO	SE VISITA A LOS COLINDANTES: DE MANERA PERSONAL, PARA FIRMA DE CEDULA DE NOTIFICACION DE LOS COLINDANTES.
10	IMEVIS DEL ESTADO	SE VERIFICA: DE FORMA FISICA Y DOCUMENTAL QUE TODO ESTE COMPLETO ASI COMO CON EL PAGO DE DERECHOS Y POSTERIORMENTE ESPERAR EL PROCESO FINAL.
11	ENLACE DE ZUMPAHUACÁN	FIN DE PROCESO: UNA VEZ ACEPTADO EL TRAMITE POR IMEVIS DEL ESTADO LE DA SEGUIMIENTO ASTÁ ENTREGA DEL TITULO.



DIAGRAMA DE REGULARIZACIÓN

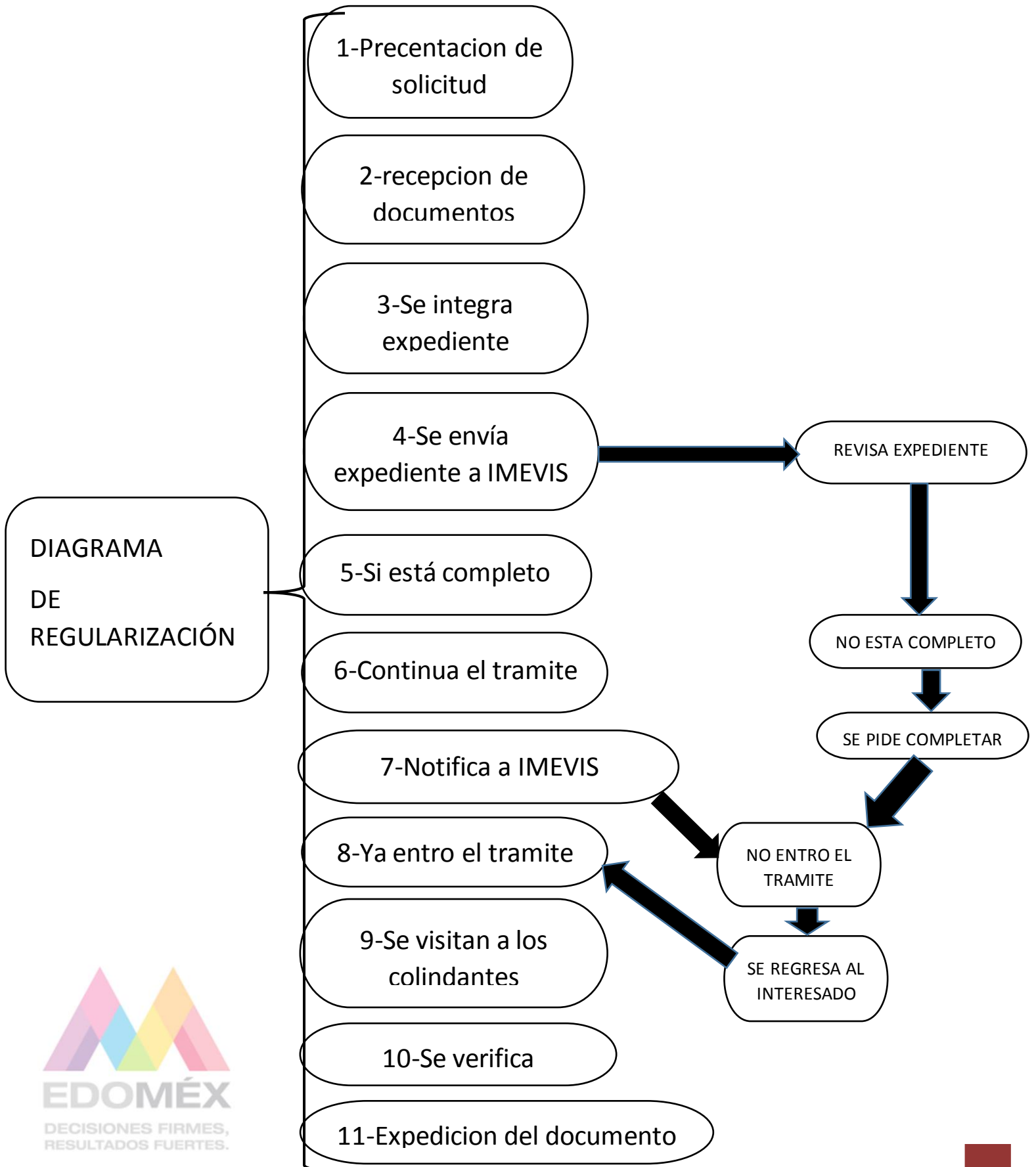


DIAGRAMA
 DE
 REGULARIZACIÓN





RESULTADOS PARA REGULARIZACIÓN

Entrega de título después del expediente completo en tiempo y forma

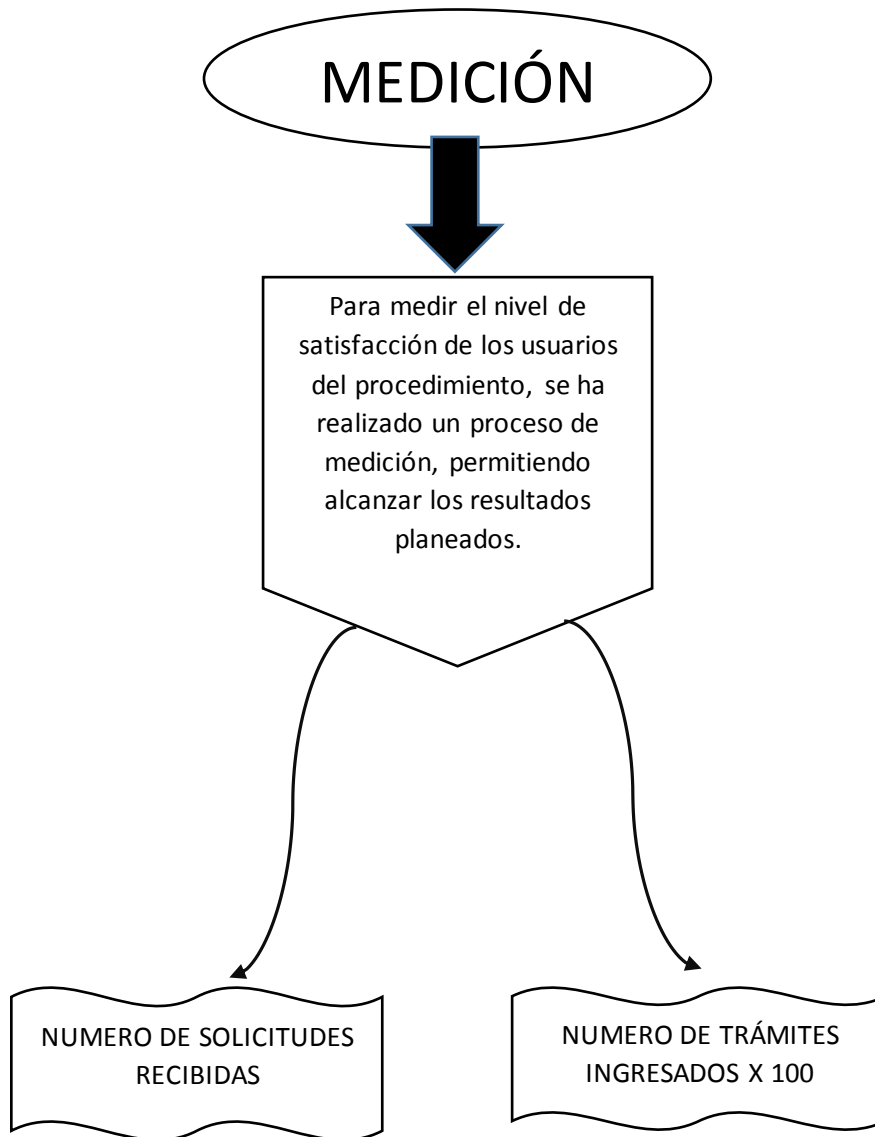
POLÍTICAS

- Todo documento que se entrega tiene que ser respaldado con sello y firma cuando así lo requiera el mismo.
- Cuando personal autorizado de Gobierno del Estado haga presencia en el lugar del predio, previa identificación y presentación de la orden para realizar la notificación en presencia del propietario del inmueble o de su representante legal o colindante
- El horario de atención al público y recepción de documentos es de lunes a viernes en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.





DIAGRAMA DE FLUJO DE REGULARIZACIÓN





GLOSARIO DE TERMINOS.

Inmatriculación administrativa: es un procedimiento que se sustancia ante el registro público de la propiedad del estado y tiene por finalidad asignar un antecedente registral a un inmueble que no lo posee previo el informe que deben rendir la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la cual se rige bajo su propio reglamento, en el cual dentro de sus facultades se encuentran el verificar que el inmueble referido no se trate de bienes nacionales.

El Juicio de Usucapión: este consiste en un proceso legal en la que se lleva a cabo una transición o un cambio de propietario sobre un activo o un inmueble determinado; por lo que se requiere la aprobación de las autoridades capacitadas para continuar con esta operación.

La regularización de predios: se da mediante un procedimiento judicial especial de prescripción adquisitiva ante los tribunales correspondientes en el estado, obteniendo así un título de propiedad el cual es inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.



VALIDACIÓN

**LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN**

**LIC. EN S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**VO.BO
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN**

ELABORÓ

**C. BEATRIZ AVENDAÑO JIMENEZ
ENLACE IMEVIS**





1. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
	REVISIÓN Y VO.BO DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN
	APROBACIÓN POR CABILDO