

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE		X	SERVICIO:	N/A
Constancia de Usufructo						
DESCRIPCIÓN						
La constancia de usufructo se expide a los productores agrícolas y/o ganaderos que tienen la posesión del bien en cuestión, puede utilizarlo y obtener sus frutos, pero no es su propietario (dueño)						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 36 fracción I,II,III,IV,V Bando Municipal				
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Residencia		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Tres meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
			X	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Se expiden para acreditar la residencia del municipio.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Para la expedición de constancias se requiere presentar y cotejar los documentos requisitados para ello.				
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO.		
PERSONAS FÍSICAS						
*Solicitud de usufructo proporcionado por la Dirección de Ecología y Fomento Agropecuario.	Originales	NO	Copias	1	*Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
*Credencial de elector vigente del titular de la propiedad				1	* Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
*Contrato de arrendamiento		NO		1		
*Copia de título parcelario, contrato de compra-venta				1		
*Copia de identificación oficial de quien recibirá el usufructo		NO		1	Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia de usufructo y son integradas a un expediente.	
*Copia de comprobante de domicilio						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A						
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
N/A						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>Acude al área competente y solicita la constancia necesaria para sus trámites externos.</p> <p>Informa los documentos que deberá presentar el solicitante, tomando en cuenta la constancia de que se trate.</p> <p>Proporciona los documentos solicitados y acude a las cajas generales para realizar el pago correspondiente al trámite.</p> <p>Recibe el pago y expide el recibo de comprobante de pago.</p> <p>Elabora la constancia agregando el motivo de la solicitud.</p> <p>Firma las constancias y autoriza la entrega en un plazo no mayor a 24 horas.</p> <p>Acude al área competente, muestra su comprobante de pago y recibe su constancia acusando de recibido.</p>				

PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA:	45 Minutos
COSTO:	\$113.00 (1 UMA) Artículo 147 Código Financiero del Estado de México
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la caja general del Ayuntamiento.
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:	Sólo se debe de cumplir con los requisitos establecidos y con el pago.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA:	Al cumplir con la documentación completa se expide la constancia.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Secretaría del Ayuntamiento.		Secretaría del Ayuntamiento.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Iván Estrada Tapia	
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Fray Martin de Valencia	NO. INT. Y EXT.:
			S/N
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Tlalmanalco
C.P.:	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
-	59797 7 9867	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@tlalmanalco.gob.mx			

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.:
			N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			

FORMATO(S) DESCARGABLES: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Es necesario presentar e último recibo predial al corriente?
RESPUESTA:	Si, ya que si no lo presenta no podrá realizar el tramite
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿El trámite es personal?
RESPUESTA:	Puede realizarlo otro familiar mayor de edad
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Por qué debo presentar el contrato de arrendamiento acompañado de las credenciales de elector?
RESPUESTA:	Puesto que es propiedad de otra persona y solo se esta utilizando, y para poder cotejar las firmas de dicho contrato a través de las identificaciones oficiales.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:  C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	VISTO BUENO:  LIC. IVAN ESTRADA TAPIA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 08/DICIEMBRE/2025
---	---	--