



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
Autorización de los libros de actas del Régimen Condominal				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CUAU/SAYTO/T/01	
Consiste en autorizar el libro de actas de la mesa directiva, de las asambleas de los condóminos.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo. - 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos. - 2 fracción II, 16 fracción II y IV y 28 fracciones IV V VI y VII de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México. Artículo. - 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Autorización del Libro de Actas	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año (tiempo que dura la mesa Directiva)	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB
		No aplica		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se instaura y solicita la mesa directiva.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No Aplica		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
1.- Escrito que va dirigido al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, firmado por lo mesa directiva, donde solicitara la autorización del libro de Actas, el cual debe ser ingresado por Oficialía de Partes.	Si	0	Artículo. - 116 fracciones I, II, III, IV, V y VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
2.-Convocatoria legal y debidamente requisitada, a la asamblea de instauración de la mesa.	Si	1	Artículo. - 28 fracciones VI y VII de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.	
3.- Lista de Asistencia de los Condóminos que contenga las firmas de asistencia de los mismos.	Si	1	Artículo. - 16 fracción II y IV de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.	
4.- Acta de asamblea de instauración de la mesa Directiva con identificación Oficial Vigente de la persona que Fungirá como secretario.	Si	1	Artículo. - 16 fracción II y IV de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.	
5.- Copia de la Constitutiva en la que el secretario de la mesa acredite que pertenece al régimen en condominio.	Si	1	Artículo. - 2 fracción II, de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.	
6.- Libro florete totalmente en blanco	Si	0	Artículo. - 28 fracción V de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.	



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																					
No aplica			No aplica		No aplica		No aplica														
INSTITUCIONES PÚBLICAS																					
No aplica			No aplica		No aplica		No aplica														
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		El Secretario de la mesa directiva, deberá presentar en Oficialía Común de Partes, original y copias de los documentos solicitados. Obtener la autorización del libro de Actas y oficio de respuesta en el momento en que se ponga a la vista y disposición.																			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		10 (diez) días hábiles.																			
COSTO:		Gratuito		No Aplica.																	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO		No		TARJETA DE CRÉDITO		No		TARJETA DE DÉBITO		No		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		NO					
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No Aplica.																			
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica.																			
CRITERIOS DE RESOLUCION DE TRAMITE		Se deberá de cumplir con los requisitos establecidos.																			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		Si aplica																			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:										UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:											
Secretaría del Ayuntamiento										Secretaría del Ayuntamiento											
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Alberto Romero Reyes																			
DOMICILIO:		CALLE:		Alfonso Reyes esquina Venustiano Carranza										NO. INT. Y EXT.:		Sin número					
COLONIA:		Fraccionamiento Santa María						MUNICIPIO:		Cuautitlán, Estado de México											
C.P.:		54800		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hrs.															
LADA:		TELÉFONOS:				EXTS.:		FAX:				CORREO ELECTRÓNICO:									
55		26207800				126		No aplica				@cuautitlan.gob.mx									
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO																					
OFICINA:		No aplica																			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica																			
DOMICILIO:		CALLE:		No aplica										NO. INT. Y EXT.:		No aplica					
COLONIA:		No aplica						MUNICIPIO:		No aplica											
C.P.:		No aplica		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica															
LADA:		TELÉFONOS:				EXTS.:		FAX:				CORREO ELECTRÓNICO:									
No aplica		No aplica				No aplica		No aplica				No aplica									
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica																			
INFORMACIÓN ADICIONAL																					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Se puede autorizar un libro de actas de un condómino de otro municipio?																			
RESPUESTA:		No, solo condóminos dentro Municipio.																			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿algún tipo de asociación podrá obtener certificación del libro de actas?																			



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO**



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

RESPUESTA:	Si, siempre y cuando se encuentren en el supuesto de Régimen de propiedad en condominio.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		05 / _02_ / 2025_.
Lic. Gustavo Ruiz Mucino	Lic. Alberto Romero Reyes	

