

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## REGISTRO DE ESCRITURAS DE ERECCIÓN DE CASAS, FUSIÓN DE PREDIOS Y CONSTITUCIÓN DE USUFRUCTO O SERVIDUMBRE

Fecha de generación: 13/12/2025 20:41:19

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- **Nombre:** REGISTRO DE ESCRITURAS DE ERECCIÓN DE CASAS, FUSIÓN DE PREDIOS Y CONSTITUCIÓN DE USUFRUCTO O SERVIDUMBRE
- **Sujeto Obligado:** SECRETARÍA DE GOBIERNO
- **Unidad Administrativa Responsable:** SEGOB-DIRECCION DE NOTARIAS Y REGISTROS PUBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA
- **Homoclave:** NA255
- **Nombre del Trámite:** REGISTRO DE ESCRITURAS DE ERECCIÓN DE CASAS, FUSIÓN DE PREDIOS Y CONSTITUCIÓN DE USUFRUCTO O SERVIDUMBRE
- **Señale si es trámite o servicio:** Trámite
- **Tipo de trámite o servicio:** INSCRIPCION
- **Categoría:** No capturado
- **Comunidad:** Público en General
- **¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :**
- **Descripción Ciudadana:** Garantizar la seguridad jurídica en el trámite inmobiliario, en el menor tiempo posible, proporcionando un servicio notarial y registral de manera eficiente y eficaz en beneficio de la sociedad.
- **Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio** Certeza del acto jurídico que se realizo.
- **Describe los beneficios de Trámite o Servicio:** NA
- **Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio:** Horario de atención de 8:00a 15:00 de Lunes a Viernes. El usuario debe llegar a su cita programada unos cinco minutos antes para ser atendido en tiempo y forma.
- **¿Tiene Modalidades? :** No

#### Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:** Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Estado de Tlaxcala. - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** 62, fracción I

#### Estadísticas del Trámite

- **Número de solicitudes realizadas (año anterior):** 0
- **Número de solicitudes aceptadas 2025:** 0
- **Número de solicitudes rechazadas 2025:** 0

#### Información Económica

- **Sector al que va dirigido el trámite o servicio:** Ambos
- **¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?:** No
- **El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:**

#### Vigencia

- **Medida de la vigencia:** No aplica
- **Número de la vigencia (entero):** 0
- **¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?:** No

### Requisitos

#### Formato

- **¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?:** No

#### Requisitos

- Número de requisitos totales: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

#### 1. Escritura pública

Descripción: Certeza jurídica del acto jurídico respecto al inmueble.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos soporte

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Una vez ingresado el documento para inscripción se turno a mesa para realizar la inscripción del documento, verificando los datos de inscripción que se mencionan en la escritura, correspondiendo los datos señalados se procede a la captura en el Sistema Informático de Gestión Registral. 2. Se pasa a firma del titular. 3. Una vez firmado el documento se entrega en ventanilla al ciudadano.

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución: Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Estado
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 62 I

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

#### Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
  1. Presentarse de manera presencial el ciudadano con documentos originales.
  2. El calificador procede a la revisión de documentos que cumplan con los requisitos, previa revisión y se genera boleta de pago de derechos correspondientes.
  3. Una vez realizado el pago, se presentara en ventanilla para entregar recibo de pago y se le indicara a partir de que fecha recogerá el documento.

#### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
  1. Presentarse de manera presencial el ciudadano con documentos originales.
  2. El calificador procede a la revisión de documentos que cumplan con los requisitos, previa revisión y se genera boleta de pago de derechos correspondientes.
  3. Una vez realizado el pago, se presentara en ventanilla para entregar recibo de pago y se le indicara a partir de que fecha recogerá el documento.
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

## Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	C.P. Lázaro Pérez del Razo	Contacto oficial	rpptlaxcala@hotmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? Sí
- Liga de la consulta en línea: <https://registropublico.tlaxcala.gob.mx/consultas/>

## Oficinas de atención

### DIRECCION DE NOTARIAS Y REGISTRO PUBLICO DEL ESTADO

#### Descripción del modulo:

### DIRECCION DE NOTARIAS Y REGISTRO PUBLICO DEL ESTADO

#### Domicilio

Calle CALLE KM 1.5 CARRETERA FEDERAL TLAXCALA – PUEBLA No. Exterior S/N, No. Interior Col. , , , C.P.

#### Atención telefónica:

2464620157 , Ext. .

#### Correo electrónico:

rpptlaxcala@hotmail.com

#### Horario de Atención:

- de 05:56 a.m. a 15:00 p.m.

## Denuncia

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 10.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$1131.4
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

#### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 452001
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS = BANCOMER: CONVENIO CIE: 1168584 HSBC: RAP: 2900
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 1
- Otro: No

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Código Financiero del Estado de Tlaxcala y sus Municipios - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 147 X

## Plazos

#### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

#### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

#### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

#### Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

## Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No