



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | x | | SERVICIO: | |
| Constancia de No Propiedad Municipal | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | |
| Es un documento público que valida que un inmueble determinado no es propiedad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 y 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios. | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Constancia | | VIGENCIA: | | 30 días | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | | NO | | DIRECCIÓN WEB | |
| | | | | | | No aplica | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Es solicitada para la regularización de escrituración del inmueble. | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | ORIGINAL | | COPIA(S) | | | |
| 1. Escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, especificando el motivo del trámite, así como, la indicación exacta de las medidas y colindancias. | | | | | | Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 y 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios. | |
| 2. La acreditación de la propiedad del solicitante del inmueble. | | | | | | | |
| 3. Recibo de pago del impuesto predial reciente. | | Si (1) | | Si (1) | | | |
| 4. Credencial para votar del Propietario. | | | | | | | |
| 5. Anexar croquis de la ubicación exacta del predio. | | | | | | | |
| Nota: Cabe señalar que el trámite se le entregara única y exclusivamente al propietario del inmueble. | | | | | | | |
| PERSONAS MORALES | | ORIGINAL | | COPIA(S) | | | |
| No aplica | | No Aplica | | No Aplica | | No Aplica | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | ORIGINAL | | COPIA(S) | | | |
| No Aplica | | No Aplica | | No Aplica | | No Aplica | |
| OTROS | | ORIGINAL | | COPIA(S) | | | |
| No Aplica | | No Aplica | | No Aplica | | No Aplica | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | | 05 minutos. | | TIEMPO DE RESPUESTA: | | 10 días hábiles. | |
| VIGENCIA: | | 30 días hábiles. | | | | | |
| COSTO: | | \$80.60, sin embargo, al efectuar el pago se aplicara de 1 hasta 50 centavos ajustes a la unidad inmediata anterior y las de 50 a 99 centavos ajustes a la unidad inmediata superior. | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | | x | | TARJETA DE CRÉDITO | |
| | | | | | | x | |
| | | | | | | TARJETA DE DÉBITO | |
| | | | | | | x | |
| | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | Tesorería Municipal | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | Bancos y Tiendas Oxxo. | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | Rapidez y Eficacia | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Secretaría del Ayuntamiento | | | | Secretaría del Ayuntamiento | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Mtro. Alejandro Méndez Gutiérrez | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: | | Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada, Palacio Municipal 1er. Piso. | | NO. INT. Y EXT.: | |
| | | | | | | s/n. | |
| COLONIA: | | Tlalnepantla Centro | | MUNICIPIO: | | Tlalnepantla de Baz | |
| C.P.: | | 54000 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| 0155 | | 53 66 38 00 | | 3715 | | No aplica | |
| | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| | | | | | | secretariatlalnepantla@gmail.com | |



| 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 |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | No aplica. | | | |
| OTROS | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué requisitos se necesitan para la obtención de una constancia de No Propiedad Municipal? | | | |
| RESPUESTA: | Solicitud, Credencial de Identificación, copia del predial y croquis simple. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Por qué únicamente el propietario y/o representante legal con poder notarial? | | | |
| RESPUESTA: | Por seguridad del propietario del inmueble, ya que es para la escrituración del mismo. | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Por qué tarda el trámite diez días? | | | |
| RESPUESTA: | Porque se tiene que realizar una inspección física de las colindancias del inmueble, así como la búsqueda de la información en los archivos de concentración municipal. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | |
| No Aplica | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  Antonia Solís Martínez Enlace de Control de Gestión |  Mtro. Alejandro Martínez Gutiérrez Secretario del Ayuntamiento | 26/Abril/2018 |

