



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |                   |   |   |   |   |
|--|-------------------|---|---|---|---|
| NOMBRE:  |                   |   |   | TRÁMITE:  | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Procedimiento de queja condóminal  |                   |   |   |   |   |
| DESCRIPCIÓN:   |                   |   |   |   |   |
| Los condóminos que se sientan afectados en sus derechos condóminales, iniciaran un procedimiento de queja, para que inviten a todos los condóminos de su hábitat, cumplan con sus obligaciones que la ley en la materia señala, asimismo realizan un convenio o acuerdo que los beneficie a todos. En caso contrario se inicia el procedimiento de arbitraje ante el Primer Síndico Municipal. |                   |   |   |   |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |                   | Artículo 16 y 20, 46, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, artículo 122 y 124, fracciones II, III, VI, VII, IX, del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepanitla de Baz, México, |   |   |   |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |                   | Convenio y/o Acuerdo donde se dejan a salvo los derechos de ambas partes  |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | permanente                                    |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |                   | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB   | N/A   |
|  |                   |   | <input checked="" type="checkbox"/>                     |   |   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |                   | Cuando exista conflicto de cumplimiento de obligaciones en materia condóminal   |   |   |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |                   | N/A   |   |   |   |
| REQUISITOS:  |                   | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |   |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |                   |   |   |   |   |
| 1. Documentación que acrediten que viven en Régimen Condóminal   |                   | Si  | 01  | Artículo 16 y 20, 46, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, artículo 122 y 124, fracciones II, III, VI, VII, IX, del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepanitla de Baz, México. |   |
| 2. Identificación Oficial  |                   | Si  | 01  |   |   |
| 3. Evidencias documentales o fotográficas que soporten la queja.   |                   | Si  | 01  |   |   |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |                   |   |   |   |   |
| N/A  |                   | N/A   | N/A   | N/A   |   |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |                   |   |   |   |   |
| N/A  |                   | N/A   | N/A   | N/A   |   |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  | N/A               |   | TIEMPO DE RESPUESTA:                                    | N/A   |   |
| COSTO:   | N/A               |   | N/A.  |   |   |
| FORMA DE PAGO:   | EFFECTIVO<br>N/A. | TARJETA DE CRÉDITO<br>N/A.  | TARJETA DE DÉBITO<br>N/A.                               | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)<br>N/A.  |   |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   | N/A               |   |   |   |   |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | N/A               |   |   |   |   |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE<br>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | N/A               |   |   |   |   |



|   |                     |   |        |  |                                     |            |  |
|---|---------------------|---|--------|--|-------------------------------------|------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |                     |   |        | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:             |                                     |            |  |
| Secretaría del Ayuntamiento                   |                     |   |        | Procuraduría Social                            |                                     |            |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |                     | Mtro. Miguel Ángel Bravo Suberville   |        |  |                                     |            |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:              | Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada,   |        |  | NO. INT. Y EXT.:                    | Sin Número |  |
| COLONIA:                                      | Tlalnepantla Centro |   |        | MUNICIPIO:                                     | Tlalnepantla de Baz                 |            |  |
| C.P.:   | 54000               | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:   |        | 09:00 a 15:00 de Lunes a Viernes (informativo) |                                     |            |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:          |   | EXTS.: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:                 |            |  |
| N/A   | 55-53663800         |   | 3715   | N/A  | Tlalsecretaria2019-2021@outlook.com |            |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                     |   |        |  |                                     |            |  |
| OFICINA:                                      |                     | Procuraduría Social   |        |  |                                     |            |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |                     | Lic. en D. Jesús Reséndiz Piña  |        |  |                                     |            |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:              | Presidente Juárez, esquina Riva Palacio   |        |  | NO. INT. Y EXT.:                    | Sin Número |  |
| COLONIA:                                      | Tlalnepantla Centro |   |        | MUNICIPIO:                                     | Tlalnepantla de Baz                 |            |  |
| C.P.:   | 54000               | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:   |        | 09:00 a 18:00 de Lunes a Viernes               |                                     |            |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:          |   | EXTS.: | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:                 |            |  |
| N/A   | 55-55-65-55-30      |   | N/A    | N/A  | Jesus.resendiz@tlalnepantla.gob.mx  |            |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       |                     | N/A   |        |  |                                     |            |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |                     |   |        |  |                                     |            |  |
| 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:   | CORREO ELECTRÓNICO:                 |            |  |
| N/A   | N/A                 |   | N/A    | N/A  | N/A                                 |            |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       |                     | N/A   |        |  |                                     |            |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |                     |   |        |  |                                     |            |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         |                     | ¿Cuánto tiempo tarda el trámite de queja condóminal?  |        |  |                                     |            |  |
| RESPUESTA:                                    |                     | De 10 a 20 días, debido a la citación del condómino para el desahogo de garantía de audiencia |        |  |                                     |            |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         |                     | ¿Qué documento entregan al terminar el trámite?   |        |  |                                     |            |  |
| RESPUESTA:                                    |                     | Convenio o Acuerdo donde se dejan a salvo los derechos de ambas partes involucradas.          |        |  |                                     |            |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         |                     | ¿Tiene algún costo este trámite?  |        |  |                                     |            |  |
| RESPUESTA:                                    |                     | No tiene ningún costo.  |        |  |                                     |            |  |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

C. Antonia Solís Martínez  
Enlace de Control de Gestión

Mtro. Miguel Angel Bravo Suberville  
Secretario del Ayuntamiento

16 / 03 / 2021