

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

NOMBRE:			TRÁMITE:	X	SERVICIO:
<b>Constancia de no propiedad Municipal.</b>					
DESCRIPCIÓN:					
Certificado de no propiedad Municipal es un documento de validez oficial, que acredita que el inmueble del peticionario no forma parte del Patrimonio Municipal.					
FUNDAMENTO LEGAL:					
Artículo 91 fracción X y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlan, Estado de México.					
DOCUMENTO A OBTENER:					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:
Constancia de no propiedad Municipal.					No aplica.
SE REALIZA EN LÍNEA:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica.
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:					
Cuando se va a escriturar un inmueble, para determinar que no sea propiedad del Municipio.					
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. Presentar solicitud por escrito (dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento)	si	3			
2. Identificación oficial vigente del propietario.	si	3			
3. Documento que acredite la posesión.	si	3			
4. Traslado de dominio.	si	3			
5. Pago de impuesto predial vigente.	si	3			
6. Croquis de localización del predio (naturaleza y descripción del inmueble, superficie, medidas y colindancias actuales).	si	3			
7. Constancia del Comisariado Ejidal o comunal de que el inmueble no tiene esa naturaleza, (cuando se encuentre localizado en zonas próximas o colindantes sujetas a ese régimen).	si	3			Artículo 91, fracción X y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
8. Constancia de residencia del Delegado de su comunidad.	si	3			
9. Cubrir ante la Tesorería Municipal, el pago de acuerdo con la fracción II, del Artículo 147, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por concepto de derechos.	si	3			Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlan, Estado de México.
10. Presentar todos los documentos en original y tres juegos de copias.	si	3			

<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	60 minutos.	<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	20 días hábiles.
<b>COSTO:</b>	Una UMA.	Fundamento Jurídico: Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO
		no	TARJETA DE DÉBITO
		no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Cajas de Tesorería.		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica.		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:</b>	Siempre que se cumplan con los requisitos.		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
Secretaría del Ayuntamiento		Departamento de Patrimonio Municipal	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lic. Anay Beltrán Reyes	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> Plaza Hidalgo	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	1
<b>COLONIA:</b> Centro	<b>MUNICIPIO:</b> Tultitlán, México.		
<b>C.P.:</b> 54900	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> Lunes a Viernes de 09:00 a.m. a 18:00 p.m.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉRFONO:</b>	<b>B/TX:</b>	<b>PAX:</b>
55	26.20.89.00	2206	No aplica
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>ORIGEN:</b>	No aplica		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No aplica		
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	
	No aplica		No aplica
<b>COLONIA:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica	
<b>C.P.:</b> No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> No aplica		

Paza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

☎ 55 2620 8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



@22\_24Tultitlan



Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



LADAY	TELEFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRONICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica.		

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿Es necesario que se presente el propietario o poseedor del inmueble a solicitar la Constancia de no Propiedad Municipal?</b>
RESPUESTA:	Si no se puede presentar el propietario o poseedor, deberá entregar además de los documentos solicitados para su trámite una carta poder a nombre de la persona que realizará el trámite.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	<b>Una vez que entrego los documentos ¿en cuánto tiempo me entregan la Constancia de no Propiedad Municipal?</b>
RESPUESTA:	En un plazo de 20 días hábiles se entrega la Constancia de no Propiedad Municipal.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>¿Debo entregar los documentos originales para el trámite de la Constancia de no Propiedad Municipal?</b>
RESPUESTA:	Solamente debe presentar sus documentos originales para cotejar la información y se le deben de regresar.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

 <p><b>DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL</b></p> <p>ELABORÓ:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Abraham Daniel López Martínez Jefe de Departamento de Patrimonio Municipal.</p>	 <p>VISTO BUENO:</p> <p><b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Anay Beltrán Rayes Secretaría del Ayuntamiento</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>03/11/2022</p>
--	--	--