

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE		X	SERVICIO		N/A		
Constancia de no afectación de dominio público.									
DESCRIPCIÓN									
Las constancias de no afectación se expiden a las personas que así lo solicitan, para acreditar que su inmueble no forma parte de los bienes del patrimonio municipal, ni afecta bienes del dominio público.									
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 115, fracciones II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 24 fracción II Bando Municipal							
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de no afectación de dominio público.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Un año.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A				
		X		N/A					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Para regularización de predios IMEVIS						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Para la emisión de esta constancia se requiere informe previo de la Jefatura de Catastro Municipal.						
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:				
PERSONAS FÍSICAS									
*Solicitud por escrito dirigido al secretario del Ayuntamiento.			Originales	Copias	*Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.				
*Credencial de elector o identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir)			NO	1	* Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
*Contrato de Compra Venta. ✓			NO	1	Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente.				
*Escritura pública si se cuenta con ella. ✓			NO	1					
*Traslado de dominio. ✓			NO	1					
*Pago de impuesto predial. ✓			NO	1					
*Croquis de localización de predio. ✓			NO	1					
*Recibo de pago.			SI	1					
			NO	1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
*Solicitud por escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento.			Originales	Copias	*Artículo 91 fracciones V y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.				
*Credencial de elector o identificación oficial con fotografía para acreditar la personalidad (cédula, cartilla, licencia de conducir)			NO	1	* Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
*Contrato de Compra Venta.			NO	1	Nota: Las copias se requieren para colocar los datos de manera correcta en la constancia domiciliaria y son integradas a un expediente.				
*Escritura pública si se cuenta con ella.			NO	1					
*Traslado de dominio.			NO	1					
*Pago de impuesto predial.			NO	1					
*Croquis de localización de predio.			SI	1					
*Recibo de pago.			NO	1					
			NO	1					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A			N/A	N/A	N/A				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		Acude al área competente y solicita la constancia necesaria para sus trámites externos. Informa los documentos que deberá presentar el solicitante, tomando en cuenta la constancia de que se trate. Proporciona los documentos solicitados y acude a las cajas generales para realizar el pago correspondiente al trámite. Recibe el pago y expide el recibo de comprobante de pago. Elabora la constancia agregando el motivo de la solicitud. Firma las constancias y autoriza la entrega en un plazo no mayor a 24 horas. Acude al área competente, muestra su comprobante de pago y recibe su constancia acusando de recibido.							
PLAZO MÁXIMO DE		8 días							



RESPUESTA:								
COSTO:	\$113.00 (1 UMA) Artículo 147 Código Financiero del Estado de México							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DONDE PODRÁ PAGARSE:	En la caja general del Ayuntamiento.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Sólo se debe de cumplir con los requisitos establecidos y con el pago.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA:	Al cumplir con la documentación completa se expide la constancia.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento.				Secretaría del Ayuntamiento.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Iván Estrada Tapia					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Fray Martín de Valencia			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tlalmanalco		
C.P.:	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
-	59797 7 9867	N/A	N/A	secretaria@tlalmanalco.gob.mx			

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

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						

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A quién debo dirigir la solicitud?
RESPUESTA:	Al Secretario del Ayuntamiento Lic. Iván Estrada Tapia
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Si no puedo recoger la constancia en ese momento puede ser el día siguiente?
RESPUESTA:	Así es
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si me falta algún documento me pueden expedir la constancia?
RESPUESTA:	Es necesario cubrir con todos los requisitos para poder expedir la constancia

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

N/A

ELABORÓ:  C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	VISTO BUENO:  LIC. IVÁN ESTRADA TAPIA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/MARZO/2025.
--	---	---