

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>	N/A
Constancia de no afectación de dominio público.				
DESCRIPCION:				
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 TRAMITE DEBE REALIZARSE: Para regularización de predios IMEVIS				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION 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 numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:
PERSONAS FÍSICAS				
*Solicitud por escrito dirigido al secretario del Ayuntamiento.	Originales NO	Copias 1	*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 NO	Copias 1	*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		
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 MAXIMO 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
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la caja general del Ayuntamiento.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN 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?
	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

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>   <p>LIC. IVÁN ESTRADA TAPIA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>17/SEPTIEMBRE/2025.</p>
--	---	---