



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>									
CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL													
DESCRIPCIÓN:													
<p>Consiste en el documento que expide la Jefatura de Bienes Inmuebles dependiente de la Subdirección de Patrimonio Municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento, respecto de los bienes inmuebles que NO forman parte del Patrimonio Municipal.</p>													
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 112, 113 y 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 8, 9, 10, 11, 12, 14., 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios Artículos 35, 36 y 37 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Artículos 10 y 28 del Reglamento para el Control del Patrimonio Municipal de Atizapán de Zaragoza, México. Artículos 16, 17, 18, y 19 del Bando Municipal 2016 del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.</p>											
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL		VIGENCIA:									
				Por el periodo de la Administración									
SE REALIZA EN LÍNEA:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">SI</td> <td style="width: 20px;">NO</td> <td style="width: 100px;">DIRECCIÓN WEB</td> <td style="width: 100px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA		<input checked="" type="checkbox"/>				
SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA										
	<input checked="" type="checkbox"/>												
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el particular desea regularizar la situación de su inmueble											
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:										
PERSONAS FÍSICAS													
<p>1.- Acudir personalmente a la Subdirección de Patrimonio, a la Jefatura de Bienes Inmuebles.</p> <p>2.- Entregar los documentos que se enlistan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Croquis y ubicación del predio • Contrato de Compraventa o cesión de derechos • Traslado de dominio • Boleta de predial • Identificación oficial INE 		<p>ORIGINAL</p> <p style="text-align: center;">X X X X X</p>	<p>COPIA(S)</p> <p style="text-align: center;">Dos copias simples De cada uno de los documentos</p>	<p>Artículos 16 fracciones I, V, VII y VIII del Bando Municipal vigente, con la finalidad de salvaguardar los predios municipales y dar seguridad jurídica a los ciudadanos, es por ello que se solicitan los documentos, a fin de que personal de la jefatura de bienes inmuebles realice una inspección en el inmueble, para verificar los datos del particular y corroborar que cuenta con el interés jurídico y la personalidad para solicitar dicho trámite y que el inmueble que pretende regularizar no se encuentra dentro de los señalados por las disposiciones citadas.</p>									
PERSONAS MORALES													
<p>1.- Acudir a la Subdirección de Patrimonio, a la Jefatura de Bienes Inmuebles.</p> <p>2.- Entregar los documentos que se enlistan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Croquis y ubicación del predio • Contrato de compraventa o cesión de derechos • Traslado de dominio • Boleta de predial • Documento que acredite su personalidad. • Identificación oficial 		<p>ORIGINAL</p> <p style="text-align: center;">X X X X X</p>	<p>COPIA(S)</p> <p style="text-align: center;">Dos copias simples de cada uno de los documentos</p>	<p>Artículos 16 fracciones I, V, VII y VIII del Bando Municipal vigente, con la finalidad de salvaguardar los predios municipales y dar seguridad jurídica a los ciudadanos, es por ello que se solicitan los documentos, a fin de que personal de la jefatura de bienes inmuebles realice una inspección en el inmueble, para verificar los datos del particular y corroborar que cuenta con el interés jurídico y la personalidad para solicitar dicho trámite y que el inmueble que pretende regularizar no se encuentra dentro de los señalados por las disposiciones citadas.</p>									
INSTITUCIONES PÚBLICAS													
<p>1.- Acudir a la Subdirección de Patrimonio, a la Jefatura de Bienes Inmuebles.</p> <p>2.- Entregar los documentos que se en listan a continuación:</p>		<p>ORIGINAL</p>	<p>COPIAS</p>	<p>Artículos 16 fracciones I, V, VII y VIII del Bando Municipal vigente, con la finalidad de salvaguardar los predios</p>									




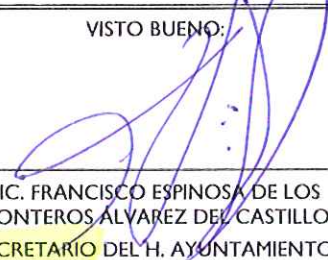
<ul style="list-style-type: none"> • Croquis y ubicación del predio • Contrato de compraventa o cesión de derechos • Traslado de dominio • Boleta de predial • Documento que acredite su personalidad. • Identificación oficial 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Dos copias simples de cada uno de los documentos</p>	<p>municipales y dar seguridad jurídica a los ciudadanos, es por ello que se solicitan los documentos, a fin de que personal de la jefatura de bienes inmuebles realice una inspección en el inmueble, para verificar los datos del particular y corroborar que cuenta con el interés jurídico y la personalidad para solicitar dicho trámite y que el inmueble que pretende regularizar no se encuentra dentro de los señalados por las disposiciones citadas.</p>
---	---	---	---

OTROS									
NO APLICA	<table border="1"> <tr> <td>ORIGINAL</td> <td>COPIA(S)</td> </tr> <tr> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> </tr> </table>	ORIGINAL	COPIA(S)	NO APLICA	NO APLICA				
ORIGINAL	COPIA(S)								
NO APLICA	NO APLICA								
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	DOS HORAS								
TIEMPO DE RESPUESTA:	15 a 13 días hábiles								
VIGENCIA:	Por el periodo de la Administración								
COSTO:	\$75.00 Artículo 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México.								
FORMA DE PAGO:	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería Municipal ubicada en el Palacio Municipal								
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	NO APLICA								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Francisco Espinosa de los Monteros Álvarez del Castillo	
DOMICILIO:	CALLE: Boulevard Adolfo López Mateos	NO. INT. Y EXT.:	91
COLONIA:	El Potrero	MUNICIPIO:	Atizapán de Zaragoza
C.P.: 52975	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: 9:00 am a 14:00 pm de lunes a viernes		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
01 55	36 22 27 00	27 58	NO APLICA
01 55	36 22 28 00	28 84	NO APLICA
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:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA		
OTROS			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Para qué me sirve la constancia de no propiedad municipal?		
RESPUESTA:	Para tener la certeza jurídica de que su inmueble no pertenece al H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, y por lo tanto puede realizar		



	todos los trámites correspondientes para regularizar su propiedad.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tengo que estar presente cuándo acuda personal del área a realizar la inspección al inmueble?
RESPUESTA:	No es necesario
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es indispensable que presente la documentación en original para realizar el trámite?
RESPUESTA:	Sí, ya que es para dar certeza jurídica.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <hr/> C. CARLOS TRUJILLO ESTRADA SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO NOMBRE COMPLETO Y CARGO	 <hr/> LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS ALVAREZ DEL CASTILLO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO NOMBRE COMPLETO Y CARGO - TITULAR	13/05/2017.

X