



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

NOMBRE:		TRÁMITE		X		SERVICIO	
<b>CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL</b>							
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?:		SI NO X		DIRECCIÓN WEB		NO APLICA	
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			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1.- Acudir personalmente a la Subdirección de Patrimonio, a la Jefatura de Bienes Inmuebles.		ORIGINAL		COPIA(S)		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 eso 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.	
2.- Entregar los documentos que se enlistan a continuación:							
• Croquis y ubicación del predio		X		Dos copias simples			
• Contrato de compraventa o cesión de derechos		X		Una copia de cada uno de los documentos			
• Traslado de dominio		X					
• Boleta de predial		X					
• Identificación oficial		X					
<b>PERSONAS MORALES</b>							
1.- Acudir a la Subdirección de Patrimonio, a la Jefatura de Bienes Inmuebles.		ORIGINAL		COPIA(S)		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.	
2.- Entregar los documentos que se enlistan a continuación:							
• Croquis y ubicación del predio		X		Dos copias simples de cada uno de los documentos			
• Contrato de compraventa o cesión de derechos		X					
• Traslado de dominio		X					
• Boleta de predial		X					
• Documento que acredite su personalidad.		X					
• Identificación oficial		X					
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
1.- Acudir a la Subdirección de Patrimonio, a la Jefatura de Bienes Inmuebles.		ORIGINAL		COPIAS		Artículos 16 fracciones I, V, VII y VIII del Bando Municipal vigente, con la finalidad de salvaguardar los predios	
2.- Entregar los documentos que se enlistan a continuación:							



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Croquis y ubicación del predio</li> <li>Contrato de compraventa o cesión de derechos</li> <li>Traslado de dominio</li> <li>Boleta de predial</li> <li>Documento que acredite su personalidad.</li> <li>Identificación oficial</li> </ul>	<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>
<b>OTROS</b>			
<b>NO APLICA</b>	<b>ORIGINAL NO APLICA</b>	<b>COPIA(S) NO APLICA</b>	
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	DOS HORAS	<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	13 días hábiles
<b>VIGENCIA:</b>	Por el periodo de la Administración		
<b>COSTO:</b>	\$75.00 de conformidad con el artículo 147 fracción v del código financiero del estado de México y municipio así como la unidad de medida y actualización (UMA) para 2017		
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DONDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Cajas de la Tesorería Municipal ubicada en el Palacio Municipal		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	NO APLICA		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:</b>	NO APLICA		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> Lic. Francisco Espinosa de los Monteros Álvarez del Castillo			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> Boulevard Adolfo López Mateos	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	91
<b>COLONIA:</b>	El Potrero	<b>MUNICIPIO:</b>	Atizapán de Zaragoza
<b>C.P.:</b> 52975	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> 9:00 am a 15:00 pm de lunes a viernes		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXT.:</b>	<b>FAX:</b>
01 55	36 22 27 00	27 58	NO APLICA
01 55	36 22 28 00	28 84	NO APLICA
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA:</b>	NO APLICA		
<b>NOMBRE DE TITULAR DE LA OFICINA:</b>	NO APLICA		
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> NO APLICA	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	NO APLICA
<b>COLONIA:</b>	NO APLICA	<b>MUNICIPIO:</b>	NO APLICA
<b>C.P.:</b> NO APLICA	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> NO APLICA		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXT.:</b>	<b>FAX:</b>
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>MUNICIPIO QUE ATIENDE:</b>	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA		
<b>OTROS</b>			
<b>REGUNTA FRECUENTE:</b>	¿Para qué me sirve la constancia de no propiedad municipal?		


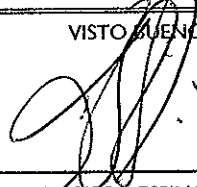


GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

RESPUESTA:	No es necesario
PREGUNTA FRECUENTE:	¿Es indispensable que presente la documentación en original para realizar el trámite?
RESPUESTA:	Sí, ya que es para dar certeza jurídica.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
<b>NO APLICA.</b>	

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>C. CARLOS TREJO ESTRADA SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO NOMBRE COMPLETO Y CARGO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS ÁLVAREZ DEL CASTILLO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO NOMBRE COMPLETO Y CARGO - TITULAR</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07/03/2017.</p>
--	--	---

