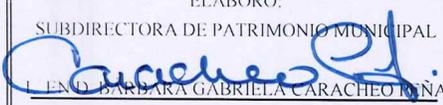
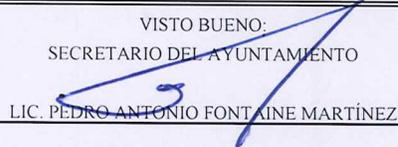


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMIT E:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO :
CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL QUE OTORGA LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.				
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	SA-23		
DOCUMENTO QUE VALIDA QUE UN INMUEBLE DETERMINADO NO ES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.				
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 115 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 112, 121 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 49, 86, 87 FRACCIÓN I, 91 FRACCIONES X Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS ARTÍCULO 1,2 FRACCIÓN III, 3.11 FRACCIÓN I,19, 21, 22, 28 Y 29 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 116 Y 118 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 147 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 AÑO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NOX	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL PARTICULAR DESEA REGULARIZAR LA SITUACIÓN DE SU INMUEBLE.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI APLICA. CON EL OBJETO DE REALIZAR UNA VISITA AL DOMICILIO PROPORCIONADO, PARA VERIFICAR LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
1.	ESCRITO DE SOLICITUD INGRESADO POR OFICIALIA DE PARTES, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, INDICANDO DOMICILIO DEL INMUEBLE, SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS.	SI	2	ARTÍCULO 8 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 116 Y 118 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 147 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 18 Y 19 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS.
2.	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE, SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS	SI	2	
3.	CROQUIS MANZANERO DEL PREDIO	SI	2	
4.	CONTRATO DE COMPRA – VENTA O CESIÓN DE DERECHOS	SI	2	
5.	TRASLADO DE DOMINIO	SI	2	
6.	RECIBO DE PAGO DE PREDIAL VIGENTE	SI	2	
7.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE)	SI	2	
8.	DOCUMENTO SUCESORIO DE LA PROPIEDAD	SI	2	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	ESCRITO DE SOLICITUD INGRESADO POR OFICIALIA DE PARTES, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, INDICANDO DOMICILIO DEL INMUEBLE, SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS.	SI	2	116 Y 118 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
2.	ACTA CONSTITUTIVA	SI	2	
3.	CROQUIS MANZANERO DEL PREDIO	SI	2	
4.	CONTRATO DE COMPRA – VENTA O CESIÓN DE DERECHOS	SI	2	
5.	TRASLADO DE DOMINIO	SI	2	
6.	RECIBO DE PAGO PREDIAL VIGENTE	SI	2	
7.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE) DEL REPRESENTANTE LEGAL	SI	2	
8.	PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL	SI	2	

INSTITUCIONES PÚBLICAS												
1.	ESCRITO DE SOLICITUD INGRESADO POR OFICIALÍA DE PARTES, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, INDICANDO DOMICILIO DEL INMUEBLE, SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS.			SI	2							
2.	NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO O DEPENDENCIA SOLICITANTE			SI	2							
3.	CROQUIS MANZANERO DEL PREDIO			SI	2							
4.	CONTRATO DE COMPRA – VENTA O CESIÓN DE DERECHOS			SI	2							
5.	TRASLADO DE DOMINIO			SI	2							
6.	RECIBO DE PAGO PREDIAL VIGENTE			SI	2							
7.	DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS ATRIBUCIONES PARA GESTIONAR LA CONSTANCIA.			SI	2							
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		EL PETICIONARIO DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO LIBRE ADJUNTANDO LOS REQUISITOS SEÑALADOS A LA UNIDAD DE PETICIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, ADJUNTANDO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS.										
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL MOMENTO QUE SE CUENTE CON TODOS LOS REQUISITOS.										
COSTO:		\$108.57			FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 147 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. COSTO EQUIVALENTE AL VALOR 1.0 DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) PARA 2024							
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO		x	TARJETA DE CRÉDITO		x	TARJETA DE DÉBITO		X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N / A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL										
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA										
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS										
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO APLICA										
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:						
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO						SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO						
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ										
DOMICILIO:		CALL E:	AV. JUÁREZ					NO. INT. Y EXT.:	39			
FRACC.:		EL MIRADOR				MUNICIPIO:	NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉX.					
C.P.:	53050		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			DE 9:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES						
LADA:			TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:				
N/A	55 5371 8300 55 5371 8400				5018	NO APLICA		NO APLICA				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO												
OFICINA:		SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL										
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		L. EN D. BÁRBARA GABRIELA CARACHEO PEÑA										
DOMICILIO:		CALL E:	AV. JUÁREZ					NO. INT. Y EXT.:	39			
FRACC.:		EL MIRADOR				MUNICIPIO:	NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉX.					
C.P.:	53050		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			DE 9:00 A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES						
LADA:			TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:				

S/N	55 5371 8300 55 5371 8400		NO APLICA	NO APLICA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PARA QUÉ ME SIRVE LA CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL?			
RESPUESTA:	PARA TENER LA CERTEZA JURÍDICA DE QUE SU BIEN INMUEBLE NO PERTENECE AL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ. Y POR LO TANTO PUEDE REALIZAR TODOS LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA REGULARIZAR SU PROPIEDAD.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿TENGO QUE ESTAR PRESENTE CUANDO ACUDA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. REALICE LA INSPECCIÓN A MI INMUEBLE?			
RESPUESTA:	NO ES NECESARIO.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ES INDISPENSABLE QUE PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL PARA REALIZAR EL TRÁMITE?			
RESPUESTA:	SI YA QUE ES FUNDAMENTAL LA INFORMACIÓN PARA DAR CERTEZA JURÍDICA.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

ELABORÓ: SUBDIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL  <u>LIC. BARBARA GABRIELA CARACHEO PEÑA</u> NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  <u>LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ</u> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/ENERO/2024.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------