



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	
Constancia de no afectación a bienes del dominio público municipal					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:		SA/02/0004	
Documento en el cual consta que la propiedad no afecta los bienes del dominio público municipal.					
FUNDAMENTO LEGAL:					
Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 91 Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
DOCUMENTO A OBTENER:				VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
Constancia de no afectación a bienes del dominio Público Municipal.				6 Meses de acuerdo al IFREM	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?					
SI		NO		Dirección Web	
		<input checked="" type="checkbox"/>		N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE			Para dar certeza de que la propiedad particular no afecta los bienes del dominio Público Municipal		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			N/A		
REQUISITOS		ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	
		anotar la palabra SI o NO	anotar con número la cantidad de copias		
PERSONAS FÍSICAS					
1. Solicitud mediante oficio dirigido al secretario del ayuntamiento, para su autorización.		SI	0	Artículo 115 y 116 del Código de procedimientos administrativos del Estado de México.	
2. Documento que acredite la propiedad (contrato, escritura, sesión de derechos).		NO	1		
3. Recibo de pago del predial actualizado.		NO	1		
4. Identificación oficial con fotografía (ine, cartilla del servicio militar, pasaporte, cedula profesional).		NO	1		
5. El trámite es personal o con carta poder siempre donde se autorice al promovente.		SI	0		
6. Recibo de pago.		SI	0		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Solicitud mediante oficio dirigido al secretario del ayuntamiento, para su autorización.		SI	0	Artículo 115 y 116 del Código de procedimientos administrativos del estado de México.	
2. Documento que acredite la propiedad (contrato, escritura, sesión de derechos).		NO	1		
3. Recibo de pago del predial actualizado.		NO	1		
4. Identificación oficial con fotografía (ine, cartilla del servicio militar, pasaporte, cedula profesional).		NO	1		
5. Croquis de localización y tres fotografías impresas del inmueble.		SI	0		
6. Recibo de pago.		SI	0		
7. Acta constitutiva y poder del representante legal.		NO	1		



INSTITUCIONES PÚBLICAS	
1. Solicitud mediante oficio dirigido al secretario del ayuntamiento, para su autorización.	SI 0
2. Documento que acredite la propiedad (contrato, escritura, sesión de derechos).	NO 1
3. Recibo de pago del predial actualizado.	NO 1
Identificación oficial con fotografía (Ine, cartilla del servicio militar, pasaporte, cedula profesional).	NO 1
4. Recibo de pago.	SI NO
5. Acta constitutiva y poder del representante legal.	NO 1
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1-Presentar solicitud mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento. 2-Así mismo anexas copia del comprobante del predio para verificar que no afecte bienes del dominio público. 3-El solicitante tendrá como máximo de respuesta de tres a cinco días
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	De tres a cinco días
COSTO	\$109.00 Fundamento Jurídico Artículo 147 Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO SI TARJETA DE CRÉDITO N/A TARJETA DE DÉBITO N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	En la caja de tesorería municipal
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se emite una vez que catastro verifiko en su cartografía que no afecta bienes de dominio público.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA Y ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Secretaría del Ayuntamiento		Secretaría del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. Óscar Carrillo Nieto			
DOMICILIO:	CALLE: Constituyentes	NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Jocotitlán
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: 9:00 A 17:00 Horas De Lunes a viernes en Días Hábiles	
CADA:	TELEFONOS:	EXT.:	FAX:
01 712	1230191	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: secretariajocotitlan@hotmail.com			
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.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A		



LADIA:	TELÉFONO:	E-MAIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATOS DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Por qué la respuesta es en cinco días?			
RESPUESTA:	Porque se realiza una consulta en catastro municipal para tener la certeza de que no se afectan bienes de dominio público			
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿El trámite se puede realizar el día sábado?			
RESPUESTA:	No			
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Se puede realizar el pago mediante cheque?			
RESPUESTA:	No			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 08 / 02 / 2024
TÉC. EN INFORM. PEDRO PEDRAZA PASCUAL	MTR. OSCAR CARRILLO NIETO	

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
JOCOTITLÁN, MEX.
2024