



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE COYOTEPEC, MÉXICO
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:	
Solicitud de constancia de no propiedad.					
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA:		COY/SA-08/012-2024	
Consiste en un documento que acredita que la propiedad del solicitante no pertenece o está integrado a los bienes inmuebles de propiedad.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coyotepec, México. Artículo 9 fracción VII del Reglamento de Bienes Municipales de Coyotepec, México. Numeral 4.2 del Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Coyotepec, 2022-2024.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de no propiedad.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Permanente.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE SOLICITARSE:		A solicitud del interesado, cuando así lo requiera.			
¿ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA?:		No aplica.			
REQUISITOS:		ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Identificación Oficial vigente.		SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
2. Escrito de Petición.		SI	1	Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
3. Traslado de Dominio.		SI	1		
4. Recibo de Pago de Derechos.		SI	0		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Acta Constitutiva o Poder Notarial.		SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
2. Escrito de Petición.		SI	1	Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
3. Traslado de Dominio.		SI	1		
4. Recibo de Pago de Derechos.		SI	0		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1. Representante legal o quien en sus derechos represente.		SI	1	Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.	
2. Escrito de Petición.		SI	1	Artículo 116, 117, 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
3. Traslado de Dominio.		SI	1		
4. Recibo de Pago de Derechos.		SI	0		
PASOS A SEGUIR:		1. La persona solicitante se presenta a la oficina que ocupa la Oficialía de Partes, para solicitar una Constancia de no propiedad. 2. El personal administrativo adscrito al área, solicita requisitos a la persona solicitante. 3. El personal administrativo adscrito a Oficialía de Partes, recibe documentos y los remite a la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento. 4. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, recibe la información, la registra y la remite a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento. 5. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda su tratamiento con el personal auxiliar adscrito para: 5.1 Solicitar información a la persona Titular de la Jefatura de Control Patrimonial y saber, si forma o no parte de los bienes municipales. 5.2 Solicitar información a la persona titular de la Jefatura de Catastro y saber, si forma o no parte de los bienes municipales. 6. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, con base a la información obtenida por parte de las áreas administrativas de la Jefatura de Control Patrimonial y Catastro, procede a la elaboración o no, de la Constancia de no propiedad. 7. El personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, acuerda la entrega o no de la Constancia de no propiedad. 8. La persona solicitante, se presente dentro de los siete a quince días hábiles para recoger su Constancia de no propiedad en las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento. 9. El personal administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, emite orden de pago de derechos y entrega a la persona solicitante una Constancia de no propiedad.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		15 días hábiles.			
COSTO:		\$109.00	Fundamento Jurídico:	Artículo 147, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En la caja de la Tesorería Municipal, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.			



OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica.		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:		El interesado, deberá cumplir con todos los requisitos solicitados para el trámite para el seguimiento correspondiente.		
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA:		No aplica.		
UNIDAD ADMINISTRATIVA U ORGANISMO:		AREA RESPONSABLE:		
Secretaria del Ayuntamiento.		Secretaria del Ayuntamiento.		
TITULAR DEL AREA RESPONSABLE:		Lcda. Patricia Flores Montoya.		
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución.	NO. INT. Y EXT.:	No.1.
COLONIA:	Barrio La Cabecera.	MUNICIPIO:	Coyotepec, México.	
C.P.:	54660	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	55 9245 1190.	No aplica.	No aplica.	secretaria.ayuntamiento@coyotepec.gob.mx
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:	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES:		No aplica.		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué parte del Palacio Municipal se encuentra la oficina de Secretaría del Ayuntamiento?			
RESPUESTA:	La oficina se encuentra en el segundo nivel del Palacio Municipal, subiendo las escaleras a la derecha, primera oficina.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué debo manifestar en mi escrito de petición?			
RESPUESTA:	Deberá de dirigirlo a la Secretaría del Ayuntamiento, con datos generales del solicitante, con anexo de copia simple del traslado de dominio.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cómo obtengo el recibo de Pago de Derechos?			
RESPUESTA:	Al solicitar el trámite en Secretaría del Ayuntamiento se les proporcionará el orden de pago de derechos, la cual deberá ser pagada en la caja de la Tesorería Municipal, otorgándoles su comprobante de pago, misma que será entregada en la Secretaría una vez que se haga entrega de la constancia.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No aplica.				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		09/09/2024.
C. José Macario Méndez Bolaños, Enlace de Mejora Regulatoria.	 Lic. Patricia Flores Montoya, Secretaria del Ayuntamiento.	