



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE: X		SERVICIO:					
CONSTANCIA DE NO ADEUDO AL PATRIMONIO MUNICIPAL									
DESCRIPCIÓN:									
Esta se proporciona a los ex servidores públicos, para llevar a cabo su trámite de finiquito, toda vez que ya no forman parte de la administración municipal.									
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91, Fracc. X, de la Ley Orgánica Municipal. Artículo 81, Fracción VI del Reglamento Orgánico Municipal							
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de No Adeudo al Patrimonio Municipal		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: No aplica					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No aplica				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición del interesado.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DEL MISMA		Si, personal del departamento de patrimonio municipal verifica en el archivo de los resguardos, si dicho ex trabajador cuenta con tarjetas de resguardos y en caso de que este sea afirmativo, se remiten a la Dirección General donde se encontraba adscrito para su actualización.							
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.					
PERSONAS FÍSICAS									
1. Solicitud (control interno)		Si		Artículo 91, Fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.					
2. Credencial de electoral		No	1 copia	Artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica					
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		15 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA: 8 días hábiles					
COSTO:		Gratuito		Fundamento Jurídico: No Aplica					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE Y APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		Se extiende la constancia, toda vez que los bienes que tenía bajo su resguardo el ex servidor público han sido actualizados y todos se encuentren físicamente. En caso contrario, no se le puede extender dicha constancia y se le hace de su conocimiento al ex servidor público, para que este diga la ubicación exacta o la reposición de dicho bien.							



DEPENDENCIA U ORGANISMO: Secretaría del H. Ayuntamiento				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Patrimonio Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Lic. Abel Huitrón Velasco					
DOMICILIO:	CALLE: Venustiano Carranza	NO. INT. Y EXT.:		35	
COLONIA:	Huixquilucan Centro	MUNICIPIO:	Huixquilucan		
C.P.:	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De 09:00 a 16:30 horas de lunes a jueves De 09:00 a 14:30 horas viernes	
LADA:	55	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
		82842230	509	No aplica	No aplica
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:		No aplica	
	No aplica				
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica	
LADA:	No aplica	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
		No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Dónde puedo realizar mi solicitud?				
RESPUESTA:	En la secretaria del Ayuntamiento				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tiene algún costo?				
RESPUESTA:	No, es gratuito				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En cuánto tiempo se me entrega la constancia?				
RESPUESTA:	De 8 a 15 días hábiles				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

ELABORÓ:  H. Ayuntamiento de Huixquilucan DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.	VISTO BUENO:  H. Ayuntamiento de Huixquilucan 2022-2024 LIC. ABEL HUITRÓN VELASCO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/02/2022.
--	---	--

