

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

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X	
EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		SERVICIO:		
DESCRIPCIÓN				
Esta se proporciona a los particulares que son propietarios de inmuebles que se encuentran dentro del territorio Municipal, misma que es requerida por el IMEVIS, para realizar trámites de inmatriculación				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SHA-DSA-DPM-12			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 76, fracción XXI y 89 inciso c) del Reglamento de Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de No Afectación al Patrimonio Municipal		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	2 meses
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	No aplica	X	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A petición del interesado, cuando cumpla la totalidad de los requisitos solicitados.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	En caso de que dicho inmueble colinde con propiedad Municipal, personal del Departamento de Patrimonio Municipal debe llevar a cabo la inspección física, para poder otorgar dicha constancia.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Llenar y firmar el formato correspondiente.	SÍ	NA	Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México	
2. Credencial de elector.	NO	1		
3. Último recibo de pago predial.	NO	1		
4. Contrato de compraventa o Cesión de derechos.	NO	1		
5. Croquis de la Localización.	NO	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Realizar la solicitud en la Secretaría del H. Ayuntamiento, llenando el formulario a mano y entregando copia de su identificación oficial.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles			
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica			
OTRAS ALTERNATIVAS	No aplica			

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN			
De conformidad con el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México el plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante es de quince días hábiles y de conformidad al artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México el plazo que tiene el promovente para cumplir con la prevención es de tres días hábiles.			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se extiende la constancia cuando el bien inmueble en cuestión no forme parte ni invada la propiedad Municipal, Estatal y Federal; en caso contrario, la constancia no se otorga y se hace del conocimiento oficial al particular.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Secretaría del H. Ayuntamiento		Departamento de Patrimonio Municipal	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez		
DOMICILIO			
CALLE	Nicolas Bravo	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Huixquilucan de Degollado	MUNICIPIO	Huixquilucan
C.P.	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 9:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y viernes de 9:00 a 15:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
55	82842230	509	No Aplica
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	Departamento de Patrimonio Municipal		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	C. Víctor Manuel Alarcon Ángeles		
DOMICILIO			
CALLE	Venustiano Carranza	NO. INT. Y EXT.	35
COLONIA	Huixquilucan de Degollado	MUNICIPIO	Huixquilucan
C.P.	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 9:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y viernes de 9:00 a 15:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
55	82842230	509	No Aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde me entregan el formato para realizar mi solicitud y mi constancia?		
RESPUESTA:	En las oficinas de la Secretaría del H. Ayuntamiento se le proporcionará el formato, la Constancia le será proporcionada en las Oficinas del Patrimonio Municipal.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuánto tiempo tardan en entregar la resolución?		
RESPUESTA:	Depende de cada caso, ya que intervienen otras áreas administrativas, en promedio 15 días hábiles.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cualquier persona puede tramitar la Constancia de No Afectación al Patrimonio Municipal?		
RESPUESTA:	No, únicamente el propietario del inmueble.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
No aplica			
ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
C. VÍCTOR MANUEL ALARCON ANGELES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL	MTRA. ALMA ROCÍO ROJAS PÉREZ SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	10/febrero/2026.	