



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X SERVICIO:			
EXPEDIC	IÓN DE CONSTAN	CIA DE NO ADEU SECRETARÍA DI			L QUE OTORGA LA			
DESCRIPCIÓN:			Código de la	Cédula: SH	A-DSA-DPM-13			
	a a los servidores p i formar parte de la <i>i</i>			de adscripción o	su trámite de finiquito			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 76, fracc Pública Municipal				de la Administración			
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de No	Adeudo al Patrimo	deudo al Patrimonio Municipal		No Aplica			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO DIRECCI X WEB	ÓN No aplica.		y. Nicolas Bravo				
CASOS EN LOS QU DEBE REALIZARS			petición del interesado, cuando después de una revisión todos lo guardos de bienes muebles a su nombre se encuentran físicamente.					
ESPECIFICAR SI E O SERVICIO ESTÁ INSPECCIÓN O VE OBJETIVO DE LA N	SUJETO A a	rchivo de los reso	guardos, si dicho iso de que este s	ex trabajador c ea afirmativo, se	nicipal; verifica en e uenta con tarjetas d remiten a la Direcció ización.			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO.				
PERSONAS FÍSICA	AS							
 Llenar el formulario que se proporcionara. Credencial de Elector 		se Si	0 1	Artículo 116 del Código d Procedimientos Administrativos de Estado de México				
PERSONAS JURÍD	ICO-COLECTIVAS							
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica				
		INSTITUCIONE	S PÚBLICAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Realizar la solicitu entregando copia c			iento, llenando e	l formulario a mano			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.							





			The state of the s			Alle	
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO N	TARJETA CRÉDI		RJETA DE DÉBITO		A (PORTAL N DE PAGOS) A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica.	ИОЮАМ	A DE INFOR	lugão			
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.	MICIA DE M					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El Servidor Público debe entregar todos los bienes patrimoniales municipales bajo su resguardo, para estar en posibilidades de otorgar la Constancia de No Adeudo al Patrimonio Municipal.						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	No aplica. Isgisinum doisetsinimb. Het ens more nev or						
DEPENDENCIA U O	DRGANISMO:			UNIDAD A	ADMINISTRATI SABLE:	VA .	
Secretaría del H. Ay		Departamento de Patrimonio Municipal					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Mtra. Alma Rocío	Rojas Pére	Z		Sonstancia die	Principle of E	
DOMICILIO: CALL	E: Av. Nicolás Brav	o o o o o o o o o o o o o o o o o o o		N	O. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA: Centro	0		MUNICIPIO:	Huixquilu	can		
	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		7:00 horas de 5:00 horas los		res .		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX		CORREO ELEC	CTRÓNICO:	
55 82 84 22 3	Onolossilautos y Ay	509	No aplica	No	o Aplica		
	OTRAS OF	ICINAS QUE	PRESTAN EL	SERVICIO			
OFICINA:	Departamento de						
NOMBRE DEL TITU DE LA OFICINA:	JLAR C.P. Jesús Gutié	rrez Navarre	te				
DOMICILIO: CALL	E: Venustiano Carra	anza	19	N	O. INT. Y EXT.:	35	
COLONIA; Centro	Estado Civile o		MUNICIPIO:	Huixquilu	can	proporcional	
	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		7:00 horas de 5:00 horas los		res .		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX		CORREO ELEC	CTRÓNICO:	
55 82 84 22 3	0	509	No aplica	No	o Aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica	aplica	lica NG	да оИ		E(.)	
	II II	NFORMACIĆ	N ADICIONAL	L			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Dónde me entregan el formato para realizar mi solicitud?						
RESPUESTA:	En las oficinas de la Secretaría del H. Ayuntamiento						
	¿Cuánto tiempo tardan en devolver las tarjetas de resguardo, en caso de que hayar tenido Bienes Muebles a su cargo?						





RESPUESTA:	Depende de cada Dirección General.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cualquier persona puede recoger mi constancia de no adeudo patrimonial?					
RESPUESTA:	No, es de carácter personal.					
	TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Secretaria Ayuntan Departamento C.P. Jesus Guiérrez N. JEFE DEL-DEPARTAMEN PATRIMONIO MUNIC	MTRA. AEMA ROCIO FEREZ ROJAS SECRETARIA DEL FLAYUNTAM ENTO					

orio del N. Ayunicamient Departamento de

W Implainubling