

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE NO ADEUDO PATRIMONIAL			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE NO TIENE ADEUDOS DE BIENES.			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO. CAPÍTULO I, APARTADO VIII DE LOS LINEAMINENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	ES SOLICITADO CUANDO UN SERVIDOR PÚBLICO SE RETIRE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN Y DEBE ACREDITAR QUE NO TIENE ADEUDOS EN CUESTIÓN DE BIENES.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS			
REALIZA OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.	SI	1	ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VII DE LEY ORGÁNICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO. CAPÍTULO I, APARTADO VIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	INGRESAR OFICIO EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y ESPERAR RESPUESTA.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	INMEDIATA		
COSTO:	GRATUITO Fundamento Jurídico		
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, DE NO SER ASÍ NO SE DARÁ TRÁMITE A SU SOLICITUD.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL				COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA			
DOMICILIO:	CALLE:	BARTOLOMÉ FLORES		NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	CABECERA MUNICIPAL		MUNICIPIO:	OACALCO DE BERRIOZÁBAL			
C.P.:	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		09:00 A 18:00 HORAS DE LUNES A VIERNES			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
55	58 98 99 93	2061	N/A	sec.coacalco2022@gmail.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				
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A	N/A	N/A	N/A				
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE OTRA PERSONA?						
RESPUESTA:	SI, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿NECESITO IDENTIFICACIÓN?						
RESPUESTA:	SOLO EN CASO DE NO PODER COMPROBAR SU IDENTIDAD.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE EN ALGUNA OTRA OFICINA?						
RESPUESTA:	NO, SOLO EN LOS LUGARES INDICADOS.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORADO POR:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO EDUARDO MIZAE AGUILA GARCIA ENLACE ADMINISTRATIVO	 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA	16 / 02 / 2024

