



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Constancia de No Adeudo Patrimonial.						
DESCRIPCIÓN:						
Documento oficial que se utiliza para certificar que un servidor público saliente no tiene adeudo en cuestión de bienes patrimoniales..						
FUNDAMENTO LEGAL:	Fracción XI Del Artículo 91 De La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México Y Artículo 26 Fracción VII Del Bando Municipal De Coacalco De Berriozábal.					
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia				VIGENCIA:	30 días.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	El trámite es solicitado para certificar que un servidor público saliente no tiene adeudos en cuestión patrimonial.					
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:			
PERSONAS FÍSICAS						
-Oficio dirigido al Secretario del Honorable Ayuntamiento. -Solicitud de Constancia de No Adeudo Patrimonial.	ORIGINAL	✓	COPIA(S)	1	Fracción XI Del Artículo 91 De La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México Y Artículo 26 Fracción VII Del Bando Municipal De Coacalco De Berriozábal.	
	ORIGINAL	✓	COPIA(S)	1		
PERSONAS MORALES						
No Aplica	ORIGINAL	No Aplica	COPIA(S)	No Aplica	No Aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
No Aplica	ORIGINAL	No Aplica	COPIA(S)	No Aplica	No Aplica	
OTROS						
No Aplica	ORIGINAL	No Aplica	COPIA(S)	No Aplica	No Aplica	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 a 30 minutos.			TIEMPO DE RESPUESTA:	24 horas.	
VIGENCIA:	30 días.					
COSTO:	No Aplica.					
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica.					
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica.					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Siempre y cuando cumplan con los requisitos.					



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaria del Ayuntamiento.				Jefatura de Patrimonio y Archivo Municipal.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. José Gabriel Pawling Alva.					
DOMICILIO:	CALLE:	Severiano Reyes			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Coacalco de Berriozábal Centro.			MUNICIPIO:	Coacalco de Berriozábal.		
C.P.:	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas y Sábado de 9:00 a 13:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
0155	58989993		2061	No Aplica	secretariaayuntamientocoacalco@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		Jefatura de Patrimonio y Archivo Municipal					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Yeder Eduardo Ruiz Zavala.					
DOMICILIO:	CALLE:	Severiano Reyes			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Coacalco de Berriozábal Centro.			MUNICIPIO:	Coacalco de Berriozábal.		
C.P.:	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas y Sábado de 9:00 a 13:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
0155	58989993		2061	No Aplica	secretariaayuntamientocoacalco@gmail.com		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	Coacalco de Berriozábal.						
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	No Aplica						
RESPUESTA:	No Aplica						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	No Aplica						
RESPUESTA:	No Aplica						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	No Aplica						
RESPUESTA:	No Aplica						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No Aplica.							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<hr/> Lic. Yamile Giselle Velázquez Daowz Jefe de Vinculación de la Secretaria Del Honorable Ayuntamiento.	<hr/> Lic. José Gabriel Pawling Alva Secretario del Honorable Ayuntamiento.	_____ 15 / ABRIL / 2016.