



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DOCUMENTAL					
DESCRIPCIÓN:					
Documento que acredita que el servidor público saliente no tiene adeudos en cuestión documental.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91 Fracción VII de Ley Orgánica Municipal en el Estado de México; Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos en el Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Es solicitado cuando un servidor público saliente debe acreditar que no tiene adeudos en cuestión documental.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO APLICA			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
<ul style="list-style-type: none"> Realizar oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento. 		SI	UNA COPIA	Artículo 91 Fracción VII de Ley Orgánica Municipal en el Estado de México; Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos en el Estado de México.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	INMEDIATA				
COSTO:	GRATUITO		Fundamento Jurídico NO APLICA		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	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	Deben cumplir con los requisitos, de no ser así no se dará trámite a su solicitud.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL				SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA					
DOMICILIO:	CALLE:	SEVERIANO REYES			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CABECERA MUNICIPAL			MUNICIPIO:	COACALCO DE BERRIOZÁBAL		
C.P.:	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		9:00 A 18:00 hrs DE LUNES A VIERNES, SÁBADO DE 9:00 A 13:00			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	58989993		2061	NO APLICA	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.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE OTRA PERSONA?						
RESPUESTA:	NO, SOLO LA PERSONA INTERESADA.						
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							
NO APLICA							
ELABORÓ:		VISTO BUENO:			FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		
					31 / 03 / 2022		
EDUARDO MIZAE L AGUILA GARCIA ENLACE ADMINISTRATIVO		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO					

