



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	x	SERVICIO:		
CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN								
DESCRIPCIÓN:								
Las constancias de no afectación se expiden a las personas que así lo solicitan, para acreditar que su inmueble no forma parte De los bienes del patrimonio municipal, ni afecta bienes del dominio público.								
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México							
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de No Afectación				VIGENCIA:	3 meses		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	No Aplica				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	No Aplica							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:					
PERSONAS FÍSICAS								
<ul style="list-style-type: none"> Constancia de No Afectación a la vía pública expedida por el Delegado o Jefe de Colonia. Constancia de No Ejido expedida por Comisariado Ejidal. Copia del documento que acredite la propiedad (contrato de compra-venta, cesión de derechos, escrituras) Croquis de localización Copia de una identificación del propietario (IFE, pasaporte, cartilla, etc.) Y/o Carta poder 		SI	SI	NO	NO	NO	SI	Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
		SI	1					
		NO						
		NO						
		NO						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
NO APLICA		No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica			

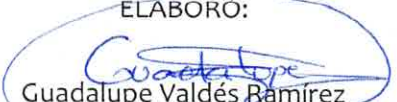
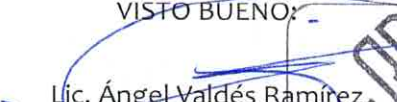



INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NO APLICA	No Aplica	No Aplica	No Aplica
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días
COSTO:	Artículo 147 fracción V, del Código Financiero del Estado de México.		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de la Tesorería		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	El trámite es personal o a través de diversa persona mediante carta poder		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
H. Ayuntamiento de Lerma		Secretaria del Ayuntamiento	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Ángel Valdés Ramírez		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	S/N
	Palacio Municipal		
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Lerma
C.P.:	52000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00-18:00 hrs.
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
72828	29903	1121	No Aplica
CORREO ELECTRÓNICO:			
No Aplica			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No Aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica		
DOMICILIO:	CALLE:	NO. INT. Y EXT.:	S/N
	No Aplica		No Aplica



				EXT.: No Aplica	
COLONIA:	No Aplica			MUNICIPIO:	No Aplica
	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No Aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuáles son los requisitos para tramitar una constancia?				
RESPUESTA:	Constancia de No Afectación a la vía pública expedida por el delegado o Jefe de Colonia, Constancia de No Ejido expedida por Comisariado Ejidal, copia del documento que acredite la propiedad (contrato de compra-venta, cesión de derechos, escrituras), croquis de localización, copia de una identificación del propietario (IFE, pasaporte, cartilla, etc.) y/o Carta poder.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué es lo que menciona la constancia de No Afectación?				
RESPUESTA:	Que el inmueble del propietario no afecta y no pertenece o forma parte de los bienes del patrimonio del municipio				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿La constancia se entrega al momento?				
RESPUESTA:	En un término aproximado de 3 días, toda vez que la documentación se revisa y posteriormente se solicita a la Jefatura de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento, para que acuda a verificar el predio físicamente, hecho lo anterior, emite oficio correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento y se procede a la elaboración de la Constancia de No Afectación.				

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>Guadalupe Valdés Ramírez Jefe de Departamento de Proceso Edilicio</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p></p> <p>Lic. Ángel Valdés Ramírez Secretario del Ayuntamiento</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>16 DE JUNIO DE 2023</p> <div style="text-align: center;">  <p>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO AYUNTAMIENTO DE LERMA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 Podemos Más</p> </div>
--	--	---