



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE:		TRÁMITE:	x	SERVICIO:	
DESINCORPORACIÓN DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.					
DESCRIPCIÓN:					
<ul style="list-style-type: none"> ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE DESINCORPORACIÓN DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN MUNICIPALES QUE SE ENCUENTREN OCUPADAS POR PARTICULARES, CON LA FINALIDAD QUE LA LEGISLATURA LOCAL APRUEBE SU DESINCORPORACIÓN Y REGULARIZACIÓN A FAVOR DE SUS POSESIONARIOS, Y POSTERIORMENTE OTORGAR UNA ESCRITURA PÚBLICA. 					
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 33, 35 Y 39 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 115, 116 Y 124 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EL 05 DE FEBRERO DEL AÑO 2016. ARTÍCULOS 26 FRACCIONES VIII, IX, X, XI Y XII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO 2014.				
DOCUMENTO A OBTENER:	ESCRITURA PÚBLICA	VIGENCIA:	PERMANENTE		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN WEB	NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL ÁREA DE DONACIÓN SE ENCUENTRA OCUPADA AL 100% CON USO HABITACIONAL O CUANDO ES DESTINADA PARA USO PÚBLICO, ESTO SERÁ ÚNICAMENTE A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA.				
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
1.-CONTRATO COMPRA-VENTA	COTEJO	X	> ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE MÉXICO; > ARTÍCULOS 115, 116 Y 124 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EL 05 DE FEBRERO DEL AÑO 2016. > ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEL ESTADO DE MÉXICO 2014. > LAS COPIAS SON PARA RESGUARDARLAS EN NUESTRO DEPARTAMENTO, Y TENERLAS COMO ANTECEDENTE DE DICHO TRÁMITE Y TRABAJAR CON LAS MISMAS.		
2.- FORMATOS CATASTRALES	COTEJO	X			
3.-TRASLADO DE DOMINIO	COTEJO	X			
4.-RECIBO DE PAGO DEL TRASLADO DE DOMINIO	COTEJO	X			
5.-RECIBO PREDIAL	COTEJO	X			
6.-ACTA DE NACIMIENTO	COTEJO	X			
7.-CURP	COTEJO	X			
8.-ACTA DE MATRIMONIO (SI ES EL CASO)	COTEJO	X			
9.- CREDENCIAL DE ELECTOR (IFE)	COTEJO	X			
NOTA: LOS DOCUMENTOS ORIGINALES ANTES MENCIONADOS, SOLAMENTE SON UTILIZADOS PARA COTEJO, SE REQUIERE UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS.					
PERSONAS MORALES					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
1.-ESCRITO DE PETICIÓN DIRIGIDO A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, (EN EL CUAL HAGAN MENCIÓN DEL USO Y DESTINO QUE LE VAN A DAR)	X	X	> ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE MÉXICO; > ARTÍCULOS 115, 116 Y 124 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EL 05 DE FEBRERO DEL AÑO 2016. > ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEL ESTADO DE MÉXICO 2014. > LAS COPIAS SON PARA RESGUARDARLAS EN NUESTRO DEPARTAMENTO, Y TENERLAS COMO ANTECEDENTE DE		
2.-ACTA CONSTITUTIVA	COTEJO	X			
3.- ACTA DE CABILDO	COTEJO	X			
4.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	COTEJO	X			
NOTA: LOS DOCUMENTOS ORIGINALES ANTES MENCIONADOS, SOLAMENTE SON UTILIZADOS PARA COTEJO, SE REQUIERE UN					





JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS.				DICHO TRÁMITE Y TRABAJAR CON LAS MISMAS.				
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
<p>1.- ESCRITO DE PETICIÓN.- DIRIGIDO AL LIC. JOSÉ CONRADO HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS DE DONACIÓN, QUIEN DETERMINA SI ES PROCEDENTE SU PETICIÓN, ALGUNA DE ELLAS ES: ¿QUE SE LES INFORME SI SU PREDIO SE ENCUENTRA AFECTADO POR UN ÁREA DE DONACIÓN?</p> <p>2.- ACTA DE CABILDO:</p> <p>NOTA: LOS DOCUMENTOS ORIGINALES ANTES MENCIONADOS, SOLAMENTE SON UTILIZADOS PARA COTEJO, SE REQUIERE UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS.</p>		ORIGINAL X	COPIA(S) X	<p>> ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>> ARTÍCULOS 115 Y 124 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EL 05 DE FEBRERO DE AÑO 2016.</p> <p>> ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO 2014.</p> <p>> LAS COPIAS SON PARA RESGUARDARLAS EN NUESTRO DEPARTAMENTO, Y TENERLAS COMO ANTECEDENTE DE DICHO TRÁMITE Y TRABAJAR CON LAS MISMAS.</p>				
OTROS								
NO APLICA		ORIGINAL NO APLICA	COPIA(S) NO APLICA	NO APLICA				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	INDEFINIDO		TIEMPO DE RESPUESTA:	15 DÍAS HÁBILES, PARA LA RESPUESTA, SIEMPRE Y CUANDO TENGAN SU DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y EL NOTARIO NOS ENTREGUE LA ESCRITURA CORRESPONDIENTE DE CADA MANZANA Y POSTERIORMENTE SE ENVIARAN A IMEVIS PARA SU ESCRITURACIÓN.				
VIGENCIA:	PERMANENTE							
COSTO:	\$50.00 METRO CUADRADO (CINCUENTA PESOS METRO CUADRADO), COSTO DETERMINADO, MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 8 DE DICIEMBRE 2002 Y RATIFICADO EL 18 DE ENERO DE 2016.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	RECEPTORÍA DE RENTAS DESCENTRALIZADA DE LA NÚMERO 01, UBICADA DENTRO DEL EDIFICIO EN CALLE ALDAMA EN LA CABECERA MUNICIPAL.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	EN LA RECEPTORÍA 01, UBICADA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL, EN CALLE PLAZA ZARAGOZA, SIN NUMERO.							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	EL COSTO DE REGULARIZACIÓN SE DETERMINARA POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, ESTO ES ÚNICAMENTE EN ÁREAS DE DONACIÓN OCUPADAS POR PARTICULARES EN EL CASO DE LAS PERSONAS MORALES, LA DOCUMENTACIÓN Y PROYECTOS QUE AGREGUEN EN SU DOCUMENTACIÓN PERMITIRÁN SU APROBACIÓN O RECHAZO.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO			ÁREAS DE DONACIÓN		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. VALERIA DOMÍNGUEZ ROLDAN			
DOMICILIO:	CALLE:	ALDAMA	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CABECERA MUNICIPAL		MUNICIPIO:	CHIMALHUACÁN	
C.P.:	56330	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES - VIERNES: 9:00 - 16:00	SÁBADOS: 9:00 - 13:00	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	





01-55	21-26-39-70	139	N/A	Areasdonacion.chimalhuacan@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		NO APLICA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA			
DOMICILIO:	CALLE:	NO APLICA		NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:	NO APLICA		MUNICIPIO:	NO APLICA	
C.P.:	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			
OTROS					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿CÓMO PUEDO REGULARIZAR MI PATRIMONIO CUANDO SE ENCUENTRA EN UN ÁREA DE DONACIÓN?			
RESPUESTA:		MEDIANTE ESCRITO DE PETICIÓN DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL A EFECTO DE SOLICITAR ANTE LA LEGISLATURA LA DESINCORPORACIÓN DE DICHA ÁREA DE DONACIÓN.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿CÓMO PUEDO SOLICITAR UN ÁREA DE DONACIÓN?			
RESPUESTA:		SE DEBE SOLICITAR POR ESCRITO AL PRESIDENTE MUNICIPAL.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿CUÁNTO TIEMPO TARDA EN REGULARIZARSE UN ÁREA DE DONACIÓN?			
RESPUESTA:		NO HAY UN TIEMPO DEFINIDO			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<u>LIC. JOSE CONRÁDO HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ</u>	<u>LIC. VALERIA DOMÍNGUEZ ROLDAN</u>	13/05/2016.
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

