



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Asesoría Jurídica en materia condominal. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| El o los Condómino (s) que creen que el vecino (condómino) se están aprovechando de algunas áreas comunes o de estacionamiento, así como los administradores de los condominios que solicitan apoyo para cobro de cuotas de mantenimiento, acuden a esta dependencia para solicitar asesoría jurídica. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 122, artículo 124 fracciones III, VI, IX del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalneapantla de Baz. México. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | Únicamente cuando lo requiera el condómino. | | |
| 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 número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. Documento de acreditación que vive en Régimen de propiedad en condominio. | | Si | 01 | Artículo 122, artículo 124 fracciones III, VI, IX del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalneapantla de Baz. México. | |
| 2. Identificación oficial | | Si | 01 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | | Indeterminado | | TIEMPO DE RESPUESTA: | Inmediato |
| COSTO: | | Gratuito Fundamento Jurídico N/A | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO N/A | TARJETA DE CRÉDITO N/A | TARJETA DE DÉBITO N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | Se asesora legalmente sobre el tema condominal en el momento que lo solicitan, cumpliendo en tiempo y forma. | | | |
| | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Secretaría del Ayuntamiento | | | | Procuraduría Social. | |



| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------|
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Mtro. Miguel Ángel Bravo Suberville | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Plaza Cívica Dr. Gustavo Baz Prada, Palacio Municipal 1er. Piso | | NO. INT. Y EXT.: | Sin Número |
| COLONIA: | Tlalnepantla Centro | | MUNICIPIO: | Tlalnepantla de Baz | |
| C.P.: | 54000 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | 09:00 a 15:00 de Lunes a Viernes | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | 55-53663800 | 3715 | N/A | Tlalsecretaria2019-2021@outlook.com | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | Procuraduría Social. | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | Lic. en D. Jesús Reséndiz Piña | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Presidente Juárez, esquina Riva Palacio | | NO. INT. Y EXT.: | Sin Número |
| COLONIA: | Tlalnepantla Centro | | MUNICIPIO: | Tlalnepantla de Baz | |
| C.P.: | 54000 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | 09:00 a 18:00 de Lunes a Viernes | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | 55-55-65-55-30 | N/A | N/A | jesus.resendiz@tlalnepantla.gob.mx | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿En qué caso puede actuar la Procuraduría Social? | | | | |
| RESPUESTA: | Cuando un condómino solicita la intervención de esta dependencia, por incumplimiento de las obligaciones condominales de otros condóminos, ya que esta dependencia antes de que se entable la demanda legal, procura mediar y conciliar los intereses de los mismos. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué se puede hacer como condómino, cuando otro condómino privatiza un área común? | | | | |
| RESPUESTA: | Primero iniciar una queja condominal en esta área y si no se llega a un acuerdo o convenio de mediación, iniciar Procedimiento de Arbitraje ante el Primer Síndico Municipal. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué deben realizar como condóminos, para cobrar cuotas de mantenimiento a los morosos? | | | | |
| RESPUESTA: | Primeramente, organizarse y designar mediante asamblea a un comité de Administración Único para que esta última inicie procedimiento de queja o procedimiento de Arbitraje ante el Síndico Municipal. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| N/A | | | | | |
| ELABORÓ: | | VISTO BUENO: | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
| | | | | 16 / 03 / 21 | |
| C. Antonia Solís Martínez Enlace de Control de Gestión | | Mtro. Miguel Ángel Bravo Suberville Secretario del Ayuntamiento | | | |