



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>				<b>TRÁMITE:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>SERVICIO:</b>			
<b>Asesoría Jurídica en materia condominal</b>									
<b>DESCRIPCIÓN:</b>									
El o los Condómino (s) que creen que el vecino (condómino) se está 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.									
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		Artículo 122, artículo 124 fracciones III, VI, IX del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepanitla de Baz, México.							
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		No Aplica				<b>VIGENCIA:</b>		No Aplica	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DIRECCIÓN WEB</b>		No Aplica	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>				Cuando el condómino lo requiera					
<b>REQUISITOS:</b>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:</b>					
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>				
1. 1 Documento de acreditación que vive en Régimen de Propiedad en Condominio.					(si) 1		Artículo 122, artículo 124 fracciones III, VI, IX del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepanitla de Baz, México.		
2. Identificación oficial.					(si) 1				
<b>PERSONAS MORALES</b>				<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>				
No aplica				No Aplica	No Aplica		No Aplica		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>				
No Aplica				No Aplica	No Aplica		No Aplica		
<b>OTROS</b>				<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>				
No Aplica				No Aplica	No Aplica		No Aplica		
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>		El tiempo requerido			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		Inmediata		
<b>VIGENCIA:</b>		No Aplica							
<b>COSTO:</b>		Gratuito							
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFECTIVO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>

B.110



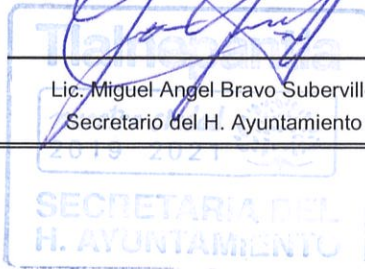
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	No Aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Secretaría del Ayuntamiento				Procuraduría Social			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. En D. Jesús Reséndiz Piña.					
DOMICILIO:	CALLE:	Presidente Juárez, esquina Riva palacio, segundo piso			NO. INT. Y EXT.:	Sin Número	
COLONIA:	Tlalnepantla Centro			MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz		
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	55655530		No Aplica	No Aplica	jesus.resendiz@tlalnepantla.gob.mx		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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.:	54000	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.						
<b>OTROS</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué casos puede actuar la Procuraduría Social?						
RESPUESTA:	Cuando un condómino solicita la intervención de esta dependencia, por incumplimiento de las obligaciones condominales de otro condómino, 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, cuándo 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.						



<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Qué deben realizar como condóminos, para cobrar cuotas de mantenimiento a los morosos?
<b>RESPUESTA:</b>	Primeramente, organizarse y designar mediante asamblea a un Comité de Administración o Administrador Único, para que ésta último inicie procedimiento de queja o procedimiento de arbitraje ante el Síndico Municipal
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No Aplica	

<b>ELABORÓ:</b>  C. Antonia Solís Martínez Enlace de Control de Gestión	<b>VISTO BUENO:</b>  Lic. Miguel Angel Bravo Suberville Secretario del H. Ayuntamiento	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  06/02/2019.
--	---	---



*Handwritten notes and signatures on the right margin.*