

TRÁMITE

REGISTRO DE LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA

“En congruencia con lo establecido en la Ley Nacional para eliminar Trámites Burocráticos, se expide el siguiente formato”

DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE	Es el documento el cual se autoriza el libro de asambleas de condominio.
--------------------------------	--

HOMOCLAVE O CLAVE	DVC-RLAA-002
--------------------------	--------------

FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

Artículo 44 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Hidalgo, publicada el 18 de abril de 2024, Artículo 36 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, publicado el 31 agosto de 2015.

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se requiera un libro de actas de asamblea oficial en el que se asienten las actas celebradas en el condominio, conforme la legislación aplicable.
--	--

TIPO DE TRÁMITE CIUDADANO / EMPRESARIAL	Ciudadano
NÚMERO DE COPIAS	1 copia del INE, 1 copia de solicitud

TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE

ESCRITO LIBRE (<input checked="" type="checkbox"/>)
FORMATO TIPO (<input type="checkbox"/>)

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

OBJETIVO	N/A
CONTACTO	N/A
INSPECTOR / VERIFICADOR	N/A
HORARIOS DE ATENCIÓN	N/A

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO AL TRÁMITE, EJEMPLO:	ORIGINAL	COPIA
Solicitud por escrito, dirigida a la Secretaría General Municipal de Tizayuca, Hidalgo (M.S.P.A.S. Adriana Angélica Ángeles Quezada) con atención a la directora de Vinculación Ciudadana (Jessica Batres Hernández)	x	x
Copia de identificación oficial del solicitante o de quien presente el libro de actas de asamblea		x
Libro de actas de asamblea	x	

PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE	15 días hábiles.
--	------------------

MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA

COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO	N/A
--	-----



VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER

Al concluir el libro de actas de asamblea

DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN RESPONSABLE

Dirección de Vinculación Ciudadana

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

lunes a viernes de 9:00 am a 4:30 pm

CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Se presenta la persona a las oficinas de la Dirección de Vinculación Ciudadana para solicitar el trámite de registro de libro de actas de asamblea.
- Se le otorga los requisitos para realizar el trámite.
- La persona presenta su documentación para revisión.
- Personal de la Dirección de Vinculación Ciudadana revisa que ingrese la documentación correcta y completa.
- Se recibe la documentación y libro de actas de asamblea, personal de la Dirección de Vinculación Ciudadana sella acuse y lo regresa al solicitante.

LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

Lic. Jessica Batres Hernández

DIRECCIÓN

Dirección de Vinculación Ciudadana

DOMICILIO

Calle Allende S/N, Col. Centro, Tizayuca, Hidalgo, C.P. 43800

NUMERO TELEFONICO

N/A

CORREO ELECTRONICO

vinculacion_ciudadana@tizayuca.gob.mx

CONTACTO PARA QUEJAS

contraloriaticizayuca@tizayuca.gob.mx

PUEDE CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO

www.tizayuca.gob.mx