

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES
REMTYS**

HOMOCLAVE:		D.S.P. 2865	
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO X
Mantenimiento de calles y avenidas de la Cabecera Municipal de Atlacomulco			
DESCRIPCIÓN:			
Mantener las calles de la avenida y cabecera municipal de índole público en óptimas condiciones que requieran de bacheo y limpieza.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 113 del Código Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 19 fracción II, III y IV del Bando Municipal Vigente.	
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de respuesta.	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	Título Sexto, capítulo I, Artículo 74, punto 7 numeral 7.1.1, Artículo 119, 120 y 121 del Bando Municipal.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO X	DIRECCIÓN WEB:	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se requiera la limpieza y mantenimiento de las calles y avenidas de la cabecera municipal que sean de índole público.	

ID	MODALIDADES DEL TRAMITE O SERVICIO:	DESCRIPCION DE LA MODALIDAD:
No aplica.	No aplica.	No aplica.

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Solicitud dirigida en escrito libre al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, firmada por quien realiza el trámite y/o en su caso sellada por el Delegado o COPACI, que contenga croquis de ubicación, la cual será ingresada en el Área de Atención Ciudadana ubicada en el interior del Palacio Municipal.	SI (1)	SI (1)	Artículo 116 Código de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios.
Credencial de elector vigente del solicitante.	Para cotejo	SI (1)	Obtener el servicio de bacheo y limpieza.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Solicitud dirigida en escrito libre al Lic. Nicolás Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, firmada por quien realiza el trámite y/o en su caso sellada por el Delegado o COPACI, que contenga croquis de ubicación, la cual será ingresada en el Área de Atención Ciudadana ubicada en el interior del Palacio Municipal.	SI (1)	SI (1)	Artículo 116 Código de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios.
Credencial de elector vigente del solicitante.	Para cotejo	SI (1)	Obtener el servicio de bacheo y limpieza.

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica.
------------------------------	------------

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
1.- El ciudadano ingresa su solicitud al área de atención Ciudadana, ubicada en el interior del Palacio Municipal.			
2.- El área de atención ciudadana envía la solicitud ingresada por el ciudadano vía correo electrónico.			
3.- La dirección de servicios Públicos, recibe la solicitud, y se informa al Director para conceder el apoyo y se procede a:			
4.- Dar respuesta por escrito ya sea positiva o negativa.			
5.- La respuesta se ingresa al área de Atención Ciudadana.			
6.- En caso de ser positiva se pone en contacto con el solicitante para la coordinar los trabajos a realizar.			
7.- Se ejecutan los trabajos realizados.			
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)			
No aplica.			
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	No aplica.	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	No aplica.	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:	20 minutos.	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	3 días hábiles.					
COSTO:	Gratuito.							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica.							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Sujeta a disponibilidad de recursos humanos, materiales y calendario de actividades de área.						
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.				FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal Dirección: Roberto Barrios Castor, S/N. Colonia: Las fuentes C.P.: 50450 Teléfono: 7121246050 Correo: contraloria@gmail.com				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 Fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal Vigente.	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 186 del Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México y Artículo 262 del Bando Municipal Vigente.	

¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica.	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica.		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica.		
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica.					

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Servicios Públicos				Coordinación de Servicios Generales.			
TITULAR DE LA UNIDAD:		C. Gabriel Félix Macario					
DOMICILIO:	CALLE	Justo Monroy Vega	NO. EXT.	411	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	9:00 a 16:00 Horas, de Lunes a Viernes				
LADA:	712	TELÉFONOS:	12 0 44 43	EXTENSIÓN	No aplica.		
				CORREO ELECTRÓNICO:			
				servpubatlatlacomulco@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.						
DOMICILIO:	CALLE	No aplica.		NO. EXT.	No aplica.	NO. INT.	No aplica.
COLONIA:	No aplica.		MUNICIPIO:	No aplica.			
C.P.:	No aplica.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica.				
LADA:	No aplica.	TELÉFONOS:	No aplica.		EXTENSIÓN	No aplica.	
				CORREO ELECTRÓNICO:			
				No aplica.			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica.						

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	Soy de una comunidad ¿Puedo solicitar el servicio para la limpieza de calles?
RESPUESTA:	Sí, pero el trabajo se hace en conjunto con los vecinos de la comunidad.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Si solicito una brigada de limpieza en mi calle, colonia o comunidad ¿Quién aporta el material?
RESPUESTA:	El material lo aportan los colonos y/o vecinos de la comunidad o colonia que lo solicita, ya que nuestro personal solo funge como apoyo.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo solicitar apoyo para la limpia de un baldío?
RESPUESTA:	No, ya que los baldíos por lo general son propiedad privada y la limpieza se hace a áreas, calles y avenidas de índole público.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica.	

<p>RESPONSABLE</p>  <hr/> <p>C. GABRIEL FÉLIX MACARIO COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES</p>	<p>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</p>  <hr/> <p>ING. EMANUEL NARCIZO BOTHI DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>Marzo 2025</p>
---	---	--