

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES REMTYS

<b>HOMOCLAVE:</b> D.S.P. 3366					
<b>NOMBRE:</b>	<b>TRÁMITE</b> <input type="checkbox"/> <b>SERVICIO</b> <input checked="" type="checkbox"/>				
Trabajos de rehabilitación y mantenimiento a instituciones públicas.					
<b>DESCRIPCIÓN:</b>					
Se brinda el apoyo con mano de obra para realizar trabajo de rehabilitación y mantenimiento a instituciones públicas, centros de salud, instituciones educativas y/o casas sociales.					
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	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.				
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Respuesta por escrito a la solicitud ingresada.				
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La señalada en el documento.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	Título Sexto, capítulo I, Artículo 74, punto 7 numeral 7.1.1, Artículo 119, 120 y 121 del Bando Municipal.				
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <b>DIRECCIÓN WEB:</b> No aplica	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SI	NO				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando las áreas o instituciones publicas requieran de alguna rehabilitación y/o mantenimiento.				

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

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</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>	
Solicitud dirigida al Lic. Nicolás Martínez Romero; Presidente Municipal Constitucional, firmada por quien realiza el trámite y sellada por la Institución Pública, con 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 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Credencial de elector vigente del solicitante.	Para cotejo	SI (1)	Obtener el servicio de rehabilitación y mantenimiento.

<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	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, la pasa a acuerdo con el 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.

<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	No aplica.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No aplica.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.

<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	15 minutos	<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	3 días hábiles					
<b>COSTO:</b>	Gratuito							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	No aplica.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica.							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Sujeta a disponibilidad de recursos humanos, materiales y calendario de actividades del área.							
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica.				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante Contraloría Municipal Dirección: Roberto Barrios Castor S/N Colonia las fuentes C.P. 50450 Teléfono: 7121246050 Correo: <a href="mailto:contraloria@gmail.com">contraloria@gmail.com</a>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	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.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 186 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Artículo 262 del Bando Municipal Vigente.		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	NO X	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.		

<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	No aplica.	<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica.
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica.		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Dirección de Servicios Públicos				Coordinación de Servicios Generales			
<b>TITULAR DE LA UNIDAD:</b>		C. Gabriel Félix Macario					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	Justo Monroy Vega	<b>NO. EXT.</b>	411	<b>NO. INT.</b>	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco			
<b>C.P.</b>	50450	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>		09:00 a 16:00 Horas, de Lunes a Viernes			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTENSIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
712	12 0 44 43		No aplica.	<a href="mailto:servpubatlacomulco@gmail.com">servpubatlacomulco@gmail.com</a>			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		No aplica.					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica.					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	No aplica.		<b>NO. EXT.</b>	No aplica.	<b>NO. INT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA:</b>	No aplica.		<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica.			
<b>C.P.</b>	No aplica.		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No aplica.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTENSIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
No aplica.	No aplica.		No aplica.	No aplica.			
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>		No aplica.					

<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Quién aporta el material para la rehabilitación de una institución?
<b>RESPUESTA:</b>	La institución que solicite el apoyo tiene que aportar el material ya que el área solo apoya con mano de obra.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Cuánto tardaran en realizar los trabajos solicitados?
<b>RESPUESTA:</b>	Este sujeto a disponibilidad de personas y programación de actividades por lo que no es posible dar una fecha aproximada
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Con que tipos de trabajos nos puede apoyar?
<b>RESPUESTA:</b>	Albañilería, plomeros, carpinteros y rotulista.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No aplica	

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