

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO (REMTyS)

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

		HOMOCLAVE	DSP-03
NOMBRE	TRÁMITE	SERVICIO	X
Trabajos de mantenimiento a instituciones públicas.			
DESCRIPCIÓN			
Se brinda el apoyo con mano de obra para realizar trabajo de mantenimiento a instituciones públicas, centros de salud, instituciones educativas y/o casas sociales.			
FUNDAMENTO LEGAL	Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos 2023, PM/MP 2022-2024, pág. 21-26.		
DOCUMENTO A OBTENER	Respuesta por escrito a la solicitud ingresada.		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	No aplica.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA	No aplica.
PRESENCIAL	ATENCIÓN TELEFÓNICA	EN LÍNEA	PRE-GESTIÓN EN LÍNEA
Acudir a la Coordinación de Atención Ciudadana a entregar solicitud.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuando las áreas o instituciones publicas requieran de algun mantenimiento.		

REQUISITOS			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica.	No	No aplica.	No aplica
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica.	No.	No aplica.	No aplica.
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Solicitud dirigida al Lic. Nicolas Martínez Romero, Presidente Municipal Constitucional, firmada por quien realiza el trámite y sellado por la institución pública, con croquis de ubicación, la cual será ingresada en la Coordinación 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
2. Credencial de elector vigente del solicitante	Adjuntar para cotejo.	Si (1)	

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica.
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO	
1.- El ciudadano ingresa su solicitud en la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicada en el interior del palacio municipal.	
2.- En caso de ser positiva, se pone en contacto con el solicitante para coordinar los trabajos a realizar.	
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL AL TRÁMITE O SERVICIO (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y/O 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	15 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 O SERVICIO	Sujeto a disponibilidad de recursos humanos, materiales y calendario de actividades del área.				
¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?	No aplica.			FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante el Órgano Interno de Control Municipal. Dirección: Roberto Barrios Castor s/n, Colonia las fuentes, C.P. 50450 Teléfono: 712-124-60-50 Correo: contraloría@ 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	Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada, con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad o vía Juicio Administrativo, de conformidad con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos.			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal vigente.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SÍ	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 DEPENDENCIA		Lic. Eduardo Yañez Yañez					
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 hrs. de lunes a viernes			
LADA	TELÉFONOS			EXTENSIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	
712	120 44 43			N/A		servpubatlacomulco@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL TRÁMITE O SERVICIO							
OFICINA	No aplica						

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

 RESPONSABLE LIC. EDUARDO YAÑEZ YAÑEZ COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES	 VALIDÓ Y AUTORIZÓ ING. EMANUEL NARCIZO BOTHI DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2025
--	---	--