



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO  
(SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO)  
(REMTYS)**

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	x	<b>SERVICIO</b>
Permiso para el Uso de las Instalaciones del Auditorio Municipal				
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Este documento establece la autorización del Auditorio municipal, para la realización de eventos sociales en Atlacomulco, Estado de México.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículos 1 punto número 5, numeral 5.1.1, subnumeral 5.1.1.1 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2021, 31 fracción XVI, 33 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Permiso	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER</b>	La que señala en el documento	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	No aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Este trámite lo solicita el ciudadano que desea realizar un evento de carácter particular.			

<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. Solicitud por escrito dirigida al Ing. José Martín Roberto Téllez Monroy Presidente Municipal Constitucional, indicando motivo, tipo de evento, horario y teléfono del solicitante, en la Coordinación Atención ciudadana.	Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
2. Identificación oficial (credencial de elector), persona responsable del evento.	Si	Si(1)	Artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  Los documentos solicitados son destinados al archivo de la Secretaría del Ayuntamiento.	
<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>	
No aplica	No aplica	No aplica	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	

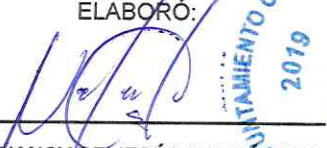



<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No aplica		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica				
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	10 minutos		<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	5 días hábiles				
<b>COSTO:</b>	\$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N)							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	LI Sesión Extraordinaria de Cabildo, de fecha 13 de enero de 2021.							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En cajas de la Tesorería Municipal.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Disponibilidad de agenda y pago de derechos.							
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante Contraloría Municipal			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículos 95, fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas Del Estado de México y Municipios y 9 fracción XI del Bando Municipal 2021.			
<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>	No aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica			
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR?</b>	SI	NO	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	No aplica		<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN</b>	No aplica	
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>				
Secretaría del Ayuntamiento				Secretaría del Ayuntamiento				
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>	Lic. Marco Antonio Suárez Cordero							
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	Palacio Municipal			NO. INT. Y EXT.:	S/N		
<b>COLONIA:</b>	Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco de Fabela				
<b>C.P.:</b>	50450	<b>HORARIO Y DÍAS DE</b>	De 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes					



<b>ATENCIÓN:</b>				
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
712	1220333, 1220200	101	N/A	<a href="mailto:secretaria.ayuntamiento@atlaacomulco.gob.mx">secretaria.ayuntamiento@atlaacomulco.gob.mx</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. INT. Y EXT.:</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>EXTS</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No aplica	No aplica	N/A	No aplica	No aplica
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	No aplica			

<b>OTROS</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	Si cambio el lugar del evento, ¿tiene validez este oficio?
<b>RESPUESTA:</b>	El permiso únicamente tiene validez para el lugar mencionado en el oficio.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	Si se cancela el evento, ¿puedo solicitar la devolución del monto del pago?
<b>RESPUESTA:</b>	Hay devoluciones, siempre y cuando se avise antes de la fecha del evento y con solicitud elaborada.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Área en donde puedo ingresar el oficio de petición para el uso del Auditorio Municipal?
<b>RESPUESTA:</b>	En la Coordinación de Atención Ciudadana de este municipio
<b>PREGUNTA FRECUENTE 4:</b>	¿Qué vigencia tiene el permiso para el uso de las instalaciones del Auditorio Municipal?
<b>RESPUESTA:</b>	Un día.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No aplica	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. NANCY DE JESÚS HERNÁNDEZ AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>VISTO BUENO</p>  <p>LIC. MARCO ANTONIO SUÁREZ CORDERO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><b>21 DE SEPTIEMBRE DE 2021</b></p>
---	---	---