



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
(REMTYS)**

| | | | | |
|--|----|--|---|-----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
| Mantenimiento de calles y avenidas de la Cabecera Municipal. | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| Mantener las calles y avenidas de la cabecera municipal de índole público en óptimas condiciones que requieran de bacheo y limpieza. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 115 fracción III inciso g de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título IV, capítulo séptimo, artículo 125, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Título quinto, capítulo II, artículo 72 punto 6, numeral 6.1, y Título séptimo, capítulo II, artículo 96 y 97 del Bando Municipal vigente. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Respuesta por escrito a la solicitud ingresada | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | La señalada en el documento |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO X | DIRECCIÓN WEB: | No aplica. |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando se requiera de limpieza y mantenimiento de las calles y avenidas de la cabecera municipal que sean de índole público. | | |

| REQUISITOS: | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: | |
|---|------------|--|-----------------|
| PERSONAS FÍSICAS | | ORIGINAL | COPIA(S) |
| Solicitud dirigida al Ing. José Roberto Martín Téllez Monroy; 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) |
| Credencial de elector vigente del solicitante. | | NO | SI (1) |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | | ORIGINAL | COPIA(S) |
| Solicitud dirigida al Ing. José Roberto Martín Téllez Monroy; 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) |
| Credencial de elector vigente del solicitante. | | NO | SI (1) |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | ORIGINAL | COPIA(S) |
| No aplica. | | n/a | n/a |
| 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: | 15 minutos. | TIEMPO DE RESPUESTA: | 3 días. | | | | | |
| 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 del área. | | | | | | | |
| APLICA AFIRMATIVA FICTA | No aplica. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica. | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN | Denuncia ante Contraloría Municipal. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI 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 | No aplica. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica. | | |
| ¿APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR? | SI | NO | FUNDAMENTO LEGAL | No aplica. | DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN | No aplica. | | |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------|------------------------------------|--|-------------------|---|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Servicios Públicos | | | | | Coordinación de Servicios Generales | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. Francisco Javier López Briseño | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | Justo Monroy Vega | | | NO. INT. Y EXT.: | 411 | | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Atlacomulco | | | |
| C.P.: | 50450 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | 09:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | | EXTS | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 120 44 43 | | | n/a | n/a | servicios.publicos@atlaacomulco.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | |
| OFICINA: | No aplica. | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | No aplica. | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | No aplica. | | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica. | | |
| COLONIA: | No aplica. | | | MUNICIPIO: | No aplica. | | | |



| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
|--------------------------------|------------|------------|------------|---------------------|
| No aplica. | No aplica. | n/a | No aplica. | No aplica. |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | | No aplica. | | |

| OTROS | |
|-----------------------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién aporta el material para la rehabilitación de una institución? |
| RESPUESTA: | La institución que solicite el apoyo tiene que aportar el material ya que el área solo apoya con la mano de obra. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuánto tardan en realizar los trabajos solicitados? |
| RESPUESTA: | Está sujeto a disponibilidad de personal y programación de actividades por lo que no es posible dar una fecha aproximada. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Con qué tipos de trabajos nos pueden apoyar? |
| RESPUESTA: | Albañilería, plomería, carpintería y rotulación. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica. | |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | Septiembre 2021. |
| ING. ADOLFO CESAR CAMACHO MOLINA COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES | C. FRANCISCO JAVIER LOPEZ BRISEÑO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS | |

