



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA  
(REMTYS)**

		<b>HOMOCLAVE:</b>	CAC-2496		
<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>SERVICIO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Atender y registrar la demanda ciudadana por escrito y los diferentes medios.					
<b>DESCRIPCIÓN:</b>					
Captar y atender cada una de las peticiones ingresadas por la ciudadanía, remitiendo a la dependencia respectiva.					
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Quinto, Capítulo IV, artículo 80, punto 1, numeral 1.1, sub-numeral 1.1.4 del Bando Municipal vigente. <a href="https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/">https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/</a>			
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Acuse con número de folio para posterior respuesta.			
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>		No aplica.		<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	
				No aplica.	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	
			<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica.	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		Cuando el ciudadano desea realizar una petición.			

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No aplica.	No aplica.

<b>REQUISITOS:</b>			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
Solicitud dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional. (Escrito libre).	Si (1)	Si (1)	Artículo 8 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Los documentos solicitados por cada área, de acuerdo a la naturaleza de la petición.	No	Si (1)	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México art. 118 fr. II.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>			
	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
Solicitud dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional. (Escrito libre).	Si (1)	Si (1)	Artículo 8 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Los documentos solicitados por cada área, de acuerdo a la naturaleza de la petición.	No	Si (1)	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México art. 118 fr. II.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
Solicitud dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional. (Escrito libre).	Si (1)	Si (1)	Artículo 8 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Los documentos solicitados por cada área, de acuerdo a la naturaleza de la petición.	No	Si (1)	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México art. 118 fr. II.



<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	No aplica.
------------------------------	------------

**PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO**

1. Ciudadano: Tiene la necesidad de realizar una solicitud, ¿Desea acudir a la oficina de Atención Ciudadana a realizar su solicitud?, Si no desea acudir a la oficina, debe realizar su solicitud y digitalizarla, anexas copia de identificación oficial y documentación soporte; y enviarla al correo electrónico de la Coordinación de Atención Ciudadana (atencion.ciudadana@atlacomulco.gob.mx);
2. Personal de la Coordinación: Revisa el correo electrónico, analiza la solicitud y revisa si la documentación está completa de acuerdo a la naturaleza del trámite, Si la solicitud no cuenta con la documentación soporte completa, se le escribe un correo electrónico a la ciudadana o ciudadano con los requisitos que le hacen falta, Si la solicitud cuenta con la documentación soporte completa, se le coloca sello y folio de recibido y se le envía a la ciudadana o ciudadano por correo electrónico; se le indica que en un periodo de 15 días hábiles regrese por su contestación, ya sea a la Coordinación de Atención Ciudadana o a la Dirección correspondiente, esto depende de la naturaleza del trámite (Ya que algunas Direcciones requieren el pago de derechos por el trámite o servicio);
3. Ciudadano: Si desea acudir a la oficina, acude a la Coordinación de Atención Ciudadana a solicitar informes para ingresar una solicitud;
4. Personal de la Coordinación: Pregunta ¿Qué es lo que solicita?, para así saber la naturaleza del trámite y orientar al ciudadano con los requisitos necesarios;
5. Ciudadano: Ingresa solicitud por escrito con toda la documentación de acuerdo a la naturaleza del trámite;
6. Personal de la Coordinación: Recibe solicitud y revisa la documentación que este completa de acuerdo a la naturaleza del trámite, Si la solicitud no cuenta con la documentación soporte completa, orienta al ciudadano sobre los requisitos, Si cuenta con la documentación soporte completa, firma de recibido y le asigna un número de folio a la solicitud; le indica que en un periodo de 15 días hábiles regrese por su contestación, ya sea a la Coordinación de Atención Ciudadana o a la Dirección correspondiente, esto depende de la naturaleza del trámite (Ya que algunas Direcciones requieren el pago de derechos por el trámite o servicio),
7. Personal de la Coordinación\_ Clasifica las solicitudes de acuerdo a la naturaleza del trámite y turna a la dirección correspondiente.
8. Personal de las Direcciones\_ analizan y la solicitud y generan contestación;
9. Ciudadano\_ pasando 15 días hábiles regresa por su contestación, ya sea a la Coordinación de Atención Ciudadana o a la Dirección correspondiente, esto depende de la naturaleza del trámite (Ya que algunas Direcciones requieren el pago de derechos por el trámite o servicio).

**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>	3 días hábiles.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México art. 119.

REQUISITOS POR MODALIDAD			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>	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	15 días hábiles.							
<b>COSTO:</b>	No aplica.							
<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>	Que el ciudadano integre la documentación completa de acuerdo a la naturaleza de la petición.				
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica la afirmativa o negativa ficta.			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica.
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante Contraloría Municipal, ubicada en Calle Roberto Barrios S/N, Col. Las Fuentes, Atlacomulco, Méx. Tel.: 712 124 6050. <a href="https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp">https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp</a>			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	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.
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a>			<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>	Artículo 288 del Bando Municipal Vigente: Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 288 del Bando Municipal 2022
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
		<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica.		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>			
Secretaría Particular				Coordinación de Atención Ciudadana			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lic. Juan Irbin Huante Urbina.					
<b>DOMICILIO :</b>	<b>CALL E</b>	Palacio Municipal	<b>NO. EXT.</b>	<b>S/N</b>	<b>NO. INT.</b>	<b>S/N</b>	
<b>COLONIA:</b>	Centro		<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco			
<b>C.P.:</b>	50450	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		De 9:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>				
712	120 44 44	No aplica.	<a href="mailto:atencion.ciudadana@atlacomulco.gob.mx">atencion.ciudadana@atlacomulco.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>	CALL E	No aplica.	NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A
COLONIA:	No aplica.		MUNICIPIO:	No aplica.		
C.P.:	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No aplica.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
No aplica.	No aplica.		No aplica.	No aplica.		
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	Atlacomulco, México.					

OTROS	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Qué requisitos necesito para realizar una solicitud?
<b>RESPUESTA:</b>	Se le cuestiona ¿Cuál es la naturaleza del trámite?; y se otorgan los requisitos de acuerdo a la petición del ciudadano.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Dónde podemos ver a la Presidenta o al Presidente Municipal?
<b>RESPUESTA:</b>	Se le cuestiona ¿cuál es el asunto a tratar?, para así dar solución a su inquietud.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿En qué tiempo regreso por la respuesta?
<b>RESPUESTA:</b>	Se le explica de acuerdo al rubro de su petición.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica.	



<b>RESPONSABLE</b>  LIC. JUAN IRBIN HUANTE URBINA COORDINADOR DE ATENCIÓN CIUDADANA	<b>VALIDÓ Y AUTORIZO</b>  LIC. FLOR INÉS ZAMARRIPA GUTIÉRREZ SECRETARIA PARTICULAR	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  <b>SEPTIEMBRE 2023</b>
--	---	--