



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
(DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL)
(COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS)
(REMTYS)**

HOMOCLAVE:	DDS-3061
TRÁMITE	SERVICIO
	X

NOMBRE:			
Difusión de proyectos culturales para el fortalecimiento y preservación del patrimonio cultural indígena.			
DESCRIPCIÓN:			
Es el servicio que se presta a los diferentes grupos culturales (Danzas Tradicionales, Grupos de Canto y Coros en la Lengua Materna) para gestionar recursos para la compra de indumentarias e instrumentos utilizados para dichos grupos.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Título Sexto, capítulo I, artículo 98, fracción VIII del Bando Municipal 2023. Art. 87 bis de la ley orgánica del Estado de México. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/		
DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB: No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	No aplica		

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Ingresar una solicitud en formato libre a la Coordinación de atención ciudadana	No aplica	No aplica	Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Pagina 16.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
FORMATOS DESCARGABLES	No aplica		

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1.- El ciudadano acude a la coordinación para el desarrollo de los pueblos indígenas, para obtener información sobre los proyectos culturales. 2.- El jefe o jefa de la coordinación da a conocer mediante oficio las reglas de operación emitidas por las dependencias estatales y federales para proyectos culturales. 3.- El coordinador o coordinadora asesora y apoya en el llenado de los formatos a los grupos interesados en obtener un proyecto cultural. 4.- EL ciudadano acude a la institución correspondiente para la entrega de la solicitud, los formatos del proyecto y actas comunitarias. 5.- Las instancias gubernamentales, reciben la documentación y emite folio de registro. 6.- Las instancias gubernamentales, revisan los proyectos que cumplan con lo establecido en las reglas de operación y los manda a oficinas centrales para su dictamen. 7.- La coordinadora o el coordinador, canaliza a otra institución el proyecto en caso de ser rechazado. (termina procedimiento) 8.- Si el proyecto es aprobado, se notifica por oficio y se continúa con el trámite. 9.- El jefe o jefa de la coordinación, informa a la directora o director de Desarrollo Social la lista de proyectos culturales a los cuales se les brindo 			

- la asesoría y los aprobados.
- 10.- El coordinador o coordinadora, inicia con la organización del evento protocolario de entrega apoyos culturales.
 - 11.- El jefe o jefa de la coordinación, organiza y aprueba el evento de entrega simbólica.
 - 12.- La instancia gubernamental, realiza la entrega de apoyo en coordinación con la presidenta o presidente municipal.
 - 13.- Se realiza el acompañamiento necesario para verificar el óptimo desarrollo del proyecto y que cumpla con lo establecido en las reglas de operación.
 - 14.- La instancia gubernamental elabora acta de entrega recepción del proyecto.
 - 15.- Termina procedimiento.

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y 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

REQUISITOS POR MODALIDAD

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:

PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PLAZO MÁXIMO 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	Dar cumplimiento a los requisitos		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Presentar denuncia ante contraloría municipal por irregularidades cometidas por un servidor público, la cual se encuentra ubicada en, Calle, Roberto Barrios Castro s/n col. Las fuentes, Municipio de Atlacomulco, cp. 50450, tel. 7121246050,		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 Anexar link de la protesta ciudadana https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf		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	Artículo 288 del Bando Municipal Vigente: Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 288 del Bando Municipal 2022
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO x	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	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 Desarrollo Social				Coordinación para el desarrollo de los pueblos indígenas.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Ing. Héctor Hulyces Nieto López					
DOMICILIO:	CALLE	Adolfo López Mateos, esquina calle Geranio.		NO. EXT.	500	NO. INT.	S/N
COLONIA:	Isidro Fabela, (FOVISSTE)			MUNICIPIO:	Atlacomulco		
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes. 9:00 a 16:00 hrs.			
LADA:	(712)	TELÉFONOS:	122-48-26	EXTS	No aplica		
				CORREO ELECTRÓNICO:			
				desarrollo.pueblos.i@atlacomulco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE	No aplica		NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica		
LADA:	No aplica	TELÉFONOS:	No aplica	EXTS	No aplica		
				CORREO ELECTRÓNICO:			
				No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica					



OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Los proyectos pueden ser para beneficio personal
RESPUESTA:	No, son proyectos de rescate cultural que beneficien a la comunidad
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Podemos ingresar proyectos de rescate de animales?
RESPUESTA:	Si, cuando son animales en peligro de extinción y sean endémicos de la localidad.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se puede incorporar otro municipio al apoyo?
RESPUESTA:	Si, si el proyecto así lo requiere y la validación lo determina, otro municipio puede ser partícipe del proyecto.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 C. Kenedy Martinez Reyes COORDINADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	 Ing. Hector Hulyce Nieto Lopez DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	Septiembre del 2023