



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO SINDICATURA (REMTYS)

HOMOCLAVE:		SM-7075
TRÁMITE	X	SERVICIO

NOMBRE:			
Recurso Administrativo de Inconformidad			
DESCRIPCIÓN:			
El ciudadano o representante legal, podrá interponer su Recurso Administrativo de Inconformidad cuando se vea afectado por algún acto o resolución emitida por las autoridades municipales haciendo valer los derechos que se le están afectando, ante la propia autoridad que emite el acto o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 186, 187, 188 y 197 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 154 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294 del Bando Municipal 2023 Atlacomulco, México.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Resolución que confirma, modifica o revoca el acto administrativo.		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.	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:	Al momento en que el ciudadano o representante legal es notificado del acto o resolución por parte de alguna autoridad municipal tendrá quince días hábiles para interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante la propia autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado o su superior jerárquico, o en su caso, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.		

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)	
• Escrito de interposición del Recurso Administrativo de Inconformidad.	Si	No	Artículos 188 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 289 del Bando Municipal 2023. Página 29
• El documento que acredite su personalidad.	Si (cotejo)	Si (1)	Artículo 190 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30
• El documento en el que conste el acto impugnado.	Si (cotejo)	Si (1)	Artículo 190 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30
• Los documentos que ofrezca como prueba.	Si (cotejo)	Si (1)	Artículo 190 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30
• El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.	Si	No	Artículo 190 fracción IV del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30
Podrá realizarse la prueba de inspección a petición de parte o por disposición de la autoridad administrativa cuando pueda servir para aclarar o			Artículos 81 y 82 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 15



<p>fijar hechos relativos a la inconformidad hecha por el recurrente.</p>			<p>Destino del Requisito: Los documentos se estudiarán para determinar si se confirma, modifica o revoca el acto administrativo y emitir la resolución correspondiente; por lo que se agregan al expediente que se genera, y al finalizar el trámite se archivan en la oficina de sindicatura durante dos años, después de dicho periodo se envían al archivo municipal de concentración para su resguardo.</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</p>	<p>ORIGINAL</p>	<p>COPIA(S)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Escrito de Interposición del Recurso Administrativo de Inconformidad. • El documento que acredite su personalidad. • Poder notarial del representante legal. • Acta constitutiva. • El documento en el que conste el acto impugnado. • Los documentos que ofrezca como prueba. • El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de éstas pruebas. <p>Podrá realizarse la prueba de inspección a petición de parte o por disposición de la autoridad administrativa cuando pueda servir para aclarar o fijar hechos relativos a la inconformidad hecha por el recurrente.</p>	<p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>No</p>	<p>Artículos 188 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 289 del Bando Municipal 2023. Página 29</p> <p>Artículo 190 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción IV del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículos 81 y 82 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 15</p> <p>Destino del Requisito: Los documentos se estudiarán para determinar si se confirma, modifica o revoca el acto administrativo y emitir la resolución correspondiente; además se agregan al expediente que se genera, por lo que se agregan al expediente que se genera, y al finalizar el trámite se archivan en la oficina de sindicatura durante dos años, después de dicho periodo se envían al archivo municipal de concentración para su resguardo.</p>
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>	<p>ORIGINAL</p>	<p>COPIA(S)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Escrito de interposición del Recurso Administrativo de Inconformidad. • El documento que acredite su personalidad. • Nombramiento del solicitante y/u oficio de autorización para realizar el trámite. 	<p>Si</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p>	<p>No</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p>	<p>Artículos 188 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 289 del Bando Municipal 2023. Página 29</p> <p>Artículo 190 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p>



<ul style="list-style-type: none"> El documento en el que conste el acto impugnado. Los documentos que ofrezca como prueba. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas. <p>Podrá realizarse la prueba de inspección a petición de parte o por disposición de la autoridad administrativa cuando pueda servir para aclarar o fijar hechos relativos a la inconformidad hecha por el recurrente.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>No</p> <p>Si (1)</p> <p>No</p>	<p>Artículo 190 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículo 190 fracción IV del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 30</p> <p>Artículos 81 y 82 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 15</p> <p>Destino del Requisito: Los documentos se estudiarán para determinar si se confirma, modifica o revoca el acto administrativo y emitir la resolución correspondiente; además se agregan al expediente que se genera, por lo que se agregan al expediente que se genera, y al finalizar el trámite se archivan en la oficina de sindicatura durante dos años, después de dicho periodo se envían al archivo municipal de concentración para su resguardo.</p>
---	-------------------------------	-----------------------------------	--

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica
------------------------------	-----------

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- El recurrente presenta el escrito de interposición del recurso ante la Sindicatura o ante la propia autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado dentro de los 15 días siguientes al en que surta efectos su notificación.
- La Secretaria de Sindicatura, recibe el escrito de interposición del recurso, le coloca el sello de recepción, lo registra en el libro de correspondencia y lo turna al Secretario de Acuerdos.
- El Secretario de Acuerdos recibe el escrito de interposición del recurso y revisa que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 189 y 190 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- El Secretario de Acuerdos, si al examinar el escrito de interposición advierte que éste carece de algún requisito formal o que no se adjuntan los documentos respectivos, requiere al recurrente para que aclare y complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndolo de que, de no hacerlo, se desechará de plano el escrito o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, según el caso.
- Secretario de Acuerdos: en caso de que el recurrente no desahogue la prevención en el plazo que le fue concedido; emite acuerdo desechando el recurso de inconformidad.
- El Síndico Municipal firma el acuerdo de desechamiento del recurso de inconformidad.
- El notificador de Sindicatura; notifica el acuerdo de desechamiento del recurso de inconformidad al recurrente. Termina Procedimiento
- El Recurrente; desahoga la prevención en el plazo que le fue concedido.
- El secretario de acuerdos; recibe el escrito de desahogo de la prevención y emite acuerdo de cumplimiento de la prevención.
- El Secretario de Acuerdos, al determinar que el recurso es procedente, dicta acuerdo sobre su admisión, en la que también se admiten o desechan las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictan las providencias necesarias para su desahogo.
- El Secretario de Acuerdos solicita un informe previo así como el expediente que dio origen a la inconformidad del recurrente.
- La autoridad que dio origen a la inconformidad, remite el informe y expediente que le fueron requeridos; por el Síndico.
- La Secretaria de Sindicatura, recibe el informe y expediente que remite la autoridad que dio origen a la inconformidad, le coloca el sello de recepción, lo registra en el libro de correspondencia y lo turna al Secretario de Acuerdos.
- El Secretario de Acuerdos, recibe el informe y expediente de la autoridad que emitió el acto que dio origen a la inconformidad, emite acuerdo sobre su radicación e integración al expediente en que se actúa.
- El Secretario de Acuerdos; una vez integrado el expediente y desahogadas cada una de las pruebas ofrecidas, lo turna al Síndico Municipal para la emisión de la resolución.
- El Síndico; analiza, examina el expediente del recurso de inconformidad y emite la resolución que en derecho proceda.
- Secretario de acuerdos, una vez emitida la resolución la notifica al recurrente, en un término que no exceda de 30 días siguientes a la fecha de interposición del recurso.
- El Recurrente; se da por notificado de la resolución. En caso de ser favorable, espera a que quede firme, a fin de solicitar a la autoridad que dio origen a la inconformidad, dé cumplimiento a la resolución. Termina procedimiento.
- El Recurrente; en caso de obtener resolución que no lo favorece, podrá impugnarla, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, de conformidad con los artículos 139 y 238 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Termina Procedimiento.

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	Tres días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 y 191 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	Tres días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 y 191 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REQUISITOS POR MODALIDAD NO APLICA			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:	30 días hábiles.							
COSTO:	No aplica							
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	Que el Recurso Administrativo de Inconformidad sea promovido por el ciudadano o representante legal que se ve afectado por el acto o resolución emitida por la autoridad municipal; que se encuentre dentro del término de 15 días posteriores a la notificación del acto impugnado; que el escrito cumpla con los requisitos formales que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y que acompañe todos los documentos necesarios para poder emitir la resolución correspondiente.		
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 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	El recurrente podrá promover juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 197 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI N/A	NO N/A	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:			
Sindicatura Municipal				Sindicatura Municipal			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Gregorio Plata González					
DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal	NO. EXT.	Sin número	NO. INT.	n/a	
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Días hábiles de 09:00 a 16:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	1226290		No Aplica	sindicatura@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.	n/a
COLONIA:	No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica			
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No Aplica						

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo tengo para interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad?
RESPUESTA:	15 días hábiles posteriores a la notificación del acto impugnado.



PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En cuánto tiempo se emite la resolución?
RESPUESTA:	En treinta días hábiles.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Tiene algún costo interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad?
RESPUESTA:	No, el trámite es gratuito.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No Aplica	

RESPONSABLE:	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 _____ Gregorio Plata González Síndico Municipal	 _____ Gregorio Plata González Síndico Municipal	OCTUBRE 12 DE 2023

