



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (REMTYS)

HOMOCLAVE:	DOP/2644
TRÁMITE	SERVICIO
	X

NOMBRE:		Construcción y Rehabilitación de Infraestructura Deportiva.					
DESCRIPCIÓN:							
Este servicio se ofrece para la creación de espacios deportivos, tales como canchas, campos o unidades deportivas.							
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>- Título Primero, Capítulo Único, artículo 3 y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Título Primero, Capítulo Primero, artículo 15 del Reglamento.</p> <p>- Libro Décimo Segundo, Capítulo Primero artículo 12.4 y Capítulo Segundo artículos 12.12 del Código Administrativo del Estado de México y Título Segundo; Sección Primera, fracción VIII del artículo 4 del Reglamento.</p> <p>- Título Segundo, Capítulo Segundo, Sección Primera artículo 115 y Sección Tercera artículos 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</p> <p>- Título Cuarto, Capítulo Segundo, artículo 96 bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>- Título Quinto, Capítulo IV, artículo 79 y 80, punto 7 del Bando Municipal vigente.</p> <p>https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/</p>					
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de Respuesta.					
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		La que señala el documento	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio en curso				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	SI	NO		X	DIRECCIÓN WEB: No Aplica
SI	NO						
	X						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se considere que habrá un beneficio colectivo en las comunidades o colonias para construir o rehabilitar espacios deportivos.					

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
N/A	N/A

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Estos requisitos deben ser entregados en la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicada en el Palacio Municipal.			
1.- Solicitud de escrito libre con firma autógrafa dirigida a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional de Atlacomulco que contenga: Referencia del lugar, número telefónico del solicitante.	SI (1)	SI (1) (acuse)	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54.
2.- Copia de Identificación oficial del solicitante (credencial INE, Licencia para conducir o Pasaporte vigente).	SI (cotejo)	(1) simple	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 118 fracción I, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54.
3.- Croquis del lugar en el cual se requiere el servicio.	SI (1)	N/A	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



4.- Fotos del lugar donde se requiere el servicio.	SI (1)	N/A	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54 - Artículo 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54 <p>NOTA: La Coordinación de Atención Ciudadana turnara de manera digital a través de correo electrónico oficial a la Dirección de Obras Públicas los documentos ingresados.</p>
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
<p>Estos requisitos deben ser entregados en la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicada en el Palacio Municipal.</p> <p>1.- Solicitud de escrito libre con firma autógrafa del representante legal dirigido a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional de Atlacomulco que contenga: Referencia del lugar, número telefónico del solicitante.</p> <p>2.- Copia de Identificación oficial del representante legal solicitante (credencial INE, Licencia para conducir o Pasaporte vigente).</p> <p>3.- Croquis del lugar en el cual se requiere el servicio.</p> <p>4.- Fotos del lugar donde se requiere el servicio</p>	<p>SI (1)</p> <p>SI (cotejo)</p> <p>SI (1)</p> <p>SI (1)</p>	<p>SI (1) (acuse)</p> <p>1 simple</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54. - Artículo 118 fracción I, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54. - Artículo 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54 - Artículo 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54 <p>NOTA: La Coordinación de Atención Ciudadana turnara de manera digital a través de correo electrónico oficial a la Dirección de Obras Públicas los documentos ingresados.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p>Estos requisitos deben ser entregados en la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicada en el Palacio Municipal.</p> <p>1.- Solicitud de escrito libre con firma autógrafa de quien ostenta la autoridad de la Institución Pública (Director, Comité, Delegado, Comisariado, Consejo de Participación Ciudadana, entre otros) dirigido a la Lic. Marisol del Socorro Arias Flores, Presidenta Municipal Constitucional de Atlacomulco que contenga: Referencia del lugar, número telefónico del solicitante.</p> <p>2.- Copia de Identificación oficial del solicitante (credencial INE, Licencia para conducir o Pasaporte vigente).</p> <p>3.- Croquis del lugar en el cual se requiere el servicio.</p>	<p>SI (1)</p> <p>SI (cotejo)</p> <p>SI (1)</p>	<p>SI (1) (acuse)</p> <p>1 simple</p> <p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54. - Artículo 118 fracción I, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54. - Artículo 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de



4.- Fotos del lugar donde se requiere el servicio.	SI (1)	N/A	<p>México.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54 - Artículo 118 fracción II, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. - Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas vigente pág. 14, 17, 20 y 54 <p>NOTA: La Coordinación de Atención Ciudadana turnara de manera digital a través de correo electrónico oficial a la Dirección de Obras Públicas los documentos ingresados.</p>
--	--------	-----	--

FORMATOS DESCARGABLES	N/A
------------------------------	-----

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- 1.-El ciudadano firma e ingresa su solicitud y los demás requisitos a la Coordinación de Atención Ciudadana, ubicada dentro de la Presidencia Municipal.
- 2.-La Coordinación de Atención Ciudadana turna una copia de la solicitud y de los requisitos a la Dirección de Obras Públicas para su atención.
- 3.-El Director de Obras Públicas la canaliza con el Supervisor encargado de la comunidad y/o colonia.
- 4.-El Supervisor se encarga de visitar el lugar para realizar el levantamiento y cuantificación de la obra solicitada.
- 5.-El Supervisor entrega la información al Director de Obras Públicas y se elabora la contestación.
- 6.-Se envía la contestación a la Coordinación de Atención Ciudadana.
- 7.-La Coordinación de Atención y Orientación Ciudadana se encarga de dar la respuesta al Ciudadano.

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	3 días	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
N/A	N/A	N/A	N/A	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
N/A	N/A	N/A	N/A	

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	15 días hábiles							
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No Aplica							
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	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	<p>Determinar que el lugar en donde se solicita la obra sea de competencia Municipal y de carácter Público, una vez aceptado verificar que se reúnan las condiciones físicas y geográficas para ejecutar los trabajos, así como contar con recursos financieros según la prioridades establecidas en cumplimiento a las normas, reglas, leyes o lineamientos establecidas para las fuentes de financiamiento y criterios técnicos y normativos aplicados en los procesos de ejecución de obra y que tenga como fin el beneficio publico colectivo con la anuencia de la sociedad que habita en el lugar previsto para los trabajos.</p> <p>El oficio de respuesta incluirá únicamente la constancia de conocer la petición y el lugar de los trabajos sin representar un compromiso de ejecución, que de ser el caso se notificara con posterioridad a través la las autoridades auxiliares de la Comunidad o Colonia.</p>								
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No Aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No Aplica						
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	<p>Denuncia ante Contraloría Municipal Atlacomulco Estado de Mexico , Av. Profr. Roberto Barrios Castro (al interior de la Unidad Deportiva las Fuentes) Colonia las Fuentes, 50455 Teléfono 712 124 6050 https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp</p>	FUNDAMENTO JURÍDICO	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios artículo 95 fr. II y Bando Municipal vigente art. 9 fr. XI						
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	<p>Protesta Ciudadana https://atlacomulco.gob.mx/protesta-ciudadana/</p>	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, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td rowspan="2">NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</td> <td rowspan="2">No Aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>	SI	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No Aplica		X	FUNDAMENTO JURÍDICO	No Aplica
SI	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No Aplica						
	X								
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 Obras Públicas				Dirección de Obras Públicas			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Ing. Arq. Héctor González Martínez					
DOMICILIO:	CALLE	Profr. Roberto Barrios Castro (al interior de la Unidad Deportiva las Fuentes)	NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A	N/A
COLONIA:	Las Fuentes		MUNICIPIO:	Atlacomulco, México			
C.P.:	50455	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.			



LADA:		TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712		12 2 18 32		S/N	obras.publicas@atiacomulco.gob.mx			
712		12 2 75 05						
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:		N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:			N/A					
DOMICILIO:	CALLE	N/A			NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A			
C.P.:	N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A		N/A		N/A	N/A			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:			N/A					

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Ingresada mi solicitud es un hecho que se brindará la ejecución de la obra y/o servicio?
RESPUESTA:	No, todo depende del cumplimiento a los criterios de resolución establecidos.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cómo puedo obtener la respuesta a mi solicitud?
RESPUESTA:	Dirección de Obras Públicas turnara a la Coordinación de Atención Ciudadana la respuesta que estará disponible en un plazo aproximado de 15 días antes de acudir presencialmente puede llamar a este número de teléfono 712 12 0 44 44.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Quién acudirá a realizar la inspección física para atender mi solicitud?
RESPUESTA:	Personal de supervisión adscrito a la Dirección de Obras Públicas, quien se pondrá en contacto con el solicitante a través del número de teléfono registrado en el escrito de la solicitud.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		29/09/2023
T.C.U. OMAR RAMÍREZ CÁRDENAS COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y PROYECTOS	ING. ARQ. HÉCTOR GONZÁLEZ MARTÍNEZ DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	