



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

		HOMOCLAVE:	DOP/2647					
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO	X				
Construcción y Rehabilitación de Infraestructura de Salud.								
DESCRIPCIÓN:								
Este servicio se ofrece para brindar mejores espacios de salud dentro de las comunidades y/o colonias.								
FUNDAMENTO LEGAL:		- 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. - 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. - Título Segundo, Capítulo Segundo, Sección Primera artículo 115 y Sección Tercera artículos 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México - Título Cuarto, Capítulo Segundo, artículo 96 bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. - Título Quinto, Capítulo IV, artículo 79 y 80, punto 7 del Bando Municipal vigente. https://atazacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/						
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" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">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 sea requerida la construcción y/o rehabilitación de infraestructura por las autoridades de salud o representantes comunitarios y que no se contravenga con disposiciones normativas de salud.						

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 Atzacmulco que contenga: Referencia del lugar, número telefónico del solicitante. 2.- Copia de Identificación oficial del solicitante (credencial INE, Licencia para conducir o Pasaporte vigente). 3.- Croquis del lugar en el cual se requiere el servicio.	SI (1) SI (cotejo) SI (1)	SI (1) (acuse) (1) simple N/A	<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>
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>	ORIGINAL	COPIA(S)	<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>	ORIGINAL	COPIA(S)	<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



4.- Fotos del lugar donde se requiere el servicio.	SI (1)	N/A	<p>Procedimientos Administrativos del Estado de 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>
	SI (1)	N/A	

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:	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	<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	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				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	Protesta Ciudadana https://atlacomulco.gob.mx/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, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACION O VISITA DOMICILIARIA	No Aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	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 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	



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@atlamulco.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	