

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLATOMULCO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO COORDINACIÓN DE TURISMO Y FOMENTO ARTESANAL (REMTYS)

		HOMOCLAVE:	DDE-2697	
NOMBRE:		TRÁMITE	x	SERVICIO
Inscripción al Registro Municipal de Artesanos				
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en realizar el registro de Artesanos del municipio en la Coordinación de Turismo y Fomento Artesanal, con la finalidad de integrar y publicar el Catálogo de Artesanos para la difusión y promoción de sus productos, en la página de Turismo y del Ayuntamiento, así como participar en ferias y exposiciones municipales.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México , Título Séptimo, Capítulo II, Artículo 95 y 96, fracciones I-XXII, Capítulo III, Artículo 102, fracción XII. Título Noveno, Capítulo I, Artículo 148 fracción XVIII del Bando Municipal Vigente .		
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:		Cuando el Artesano (a) quiera dar difusión y promoción a sus productos.		

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)	
1.- Credencial de Artesano, expedida por IIFAEM, FONART y/o la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento	Si (cotejo)	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico . Procedimiento 3.7 "Catalogo de artesanos" Página 180.
2.- Fotografías digitales de la o las artesanías que en su caso se quieran promocionar en formato (JPG).	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico . Procedimiento 3.7 "Catalogo de artesanos" Página 180.
3.- Video del proceso artesanal de elaboración	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico . Procedimiento 3.7 "Catalogo de artesanos" Página 180.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Credencial de Artesano, expedida por IIFAEM, FONART y/o la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento	Si (cotejo)	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico . Procedimiento 3.7 "Catalogo de artesanos" Página 180.
2.- Fotografías digitales de la o las artesanías que en su caso se quieran promocionar en formato (JPG).	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico . Procedimiento 3.7 "Catalogo de artesanos" Página 180.
3.- Video del proceso artesanal de elaboración	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico . Procedimiento 3.7 "Catalogo de artesanos" Página 180.
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

1. La o el Coordinador (a) de Turismo y Fomento Artesanal visita a las y los artesanos del municipio: Lapidaría, Alfarería, Textil, Fibras Naturales, Laundería, Cerámica, Destilados y Gastronomía para realizar la entrevista y aplicar el Formato de Registro.
2. La o el Artesano responde la entrevista, llena el formato de registro y firma un consentimiento para que sus datos y el producto que elabora, sean incluidos en el catálogo.
3. La o el Auxiliar Administrativo actualiza la base de datos con la información proporcionada.
4. La o el Coordinador (a) de Turismo y Fomento Artesanal entrega la información a la Coordinación de Comunicación Social para el diseño del Catálogo.
5. La o el Coordinador (a) de Turismo y Fomento Artesanal diseña el Catálogo, una vez concluido lo remite a la Coordinación de Turismo y Fomento Artesanal.
6. La o el Auxiliar Administrativo envía oficio a la Jefa o Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información solicitando la publicación del Catálogo en el sitio web oficial del ayuntamiento.
7. La o el Jefe (a) del Departamento de Tecnologías de la Información recibe el catálogo y lo difunde en la página oficial del ayuntamiento.

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

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	10 minutos							
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	Que el Artesano sea del Municipio de Atlatomulco		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal, ubicada en Calle Roberto Barrios Castro S/N, Colonia Las Fuentes. Teléfono: 712 124 6050. Link: https://www.secoqem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios . Artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente .

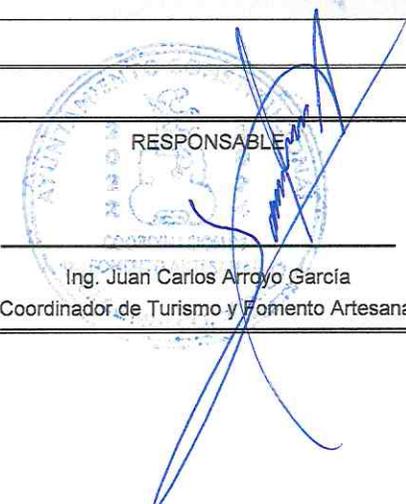
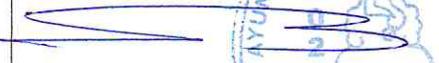
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana a través del siguiente link: https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios .
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	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 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:			
Desarrollo Económico				Coordinación de Turismo y fomento Artesanal			
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:				Ing. Juan Carlos Arroyo García			
DOMICILIO:	CALLE	Av. Adolfo López Mateos esq. Calle Geranio	NO. EXT.	500	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	Isidro Fabela		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50454	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	122 59 01		No aplica	turismo@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:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica						

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué beneficios se obtienen al tener la credencialización?
RESPUESTA:	Por parte del Ayuntamiento de Atlacomulco, se contara con el registro acreditado para futuros talleres, exposiciones, convenios, convenciones, programas, apoyos y más.



PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Con la inscripción al registro de artesanos puedo acceder a espacios en ferias y exposiciones artesanales?
RESPUESTA:	Sí, atendiendo al tipo de convocatoria y el número de espacios que se asignen
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿El catálogo digital estará únicamente disponible en línea?
RESPUESTA:	De manera abierta al público, sí. Se imprimen un par de copias pero únicamente es para uso de instancias autorizadas.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE  Ing. Juan Carlos Arroyo García Coordinador de Turismo y Fomento Artesanal	VALIDÓ Y AUTORIZÓ  L.D. Sinuhé García Sotelo Director de Desarrollo Económico	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 08/Febrero/2024
--	---	---