

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

		HOMOCLAVE:	SM-7075	
NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO
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 291, 292, 293 y 294 del Bando Municipal 2024 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)	
<ul style="list-style-type: none"> Escrito de interposición del Recurso Administrativo de Inconformidad. 	Si	No	Artículos 188 y 189 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México . Página 29
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> Podrá realizarse la prueba de inspección a petición de parte o por disposición de la 			Artículos 81 y 82 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México . Página 15

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
<p>autoridad administrativa cuando pueda servir para aclarar o fijar hechos relativos a la inconformidad hecha por el recurrente.</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 estas pruebas. • 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>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 y 189 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 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>
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
<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. • 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. • Podrá realizarse la prueba de inspección a 	<p>Si</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>No</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (1)</p> <p>No</p> <p>Si (1)</p> <p>No</p>	<p>Artículos 188 y 189 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 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 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</p>

<p>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>Administrativos del Estado de México, Página 15</p>
---	--	--	--

<p>FORMATOS DESCARGABLES</p>	<p>No aplica.</p>
-------------------------------------	-------------------

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

1. 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;
2. 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 Síndico Municipal;
3. El Síndico Municipal, 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; lo turna al Secretario de Acuerdos para la emisión del acuerdo respectivo.
4. El Secretario de Acuerdos, si al examinar el escrito de interposición advierte que es procedente; emite un acuerdo de admisión dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la presentación del escrito de inconformidad, señalando las pruebas que se admiten y las providencias necesarias para su desahogo.
5. 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.
6. El notificador notifica el acuerdo de admisión y/o prevención, al recurrente; en el domicilio que señaló en su escrito inicial.
7. 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.
8. El Síndico Municipal firma el acuerdo de desechamiento del recurso de inconformidad.
9. El notificador de Sindicatura; notifica el acuerdo de desechamiento del recurso de inconformidad al recurrente. Termina Procedimiento
10. El Recurrente; desahoga la prevención en el plazo que le fue concedido.
11. La Secretaria de Sindicatura; recibe el escrito de desahogo de prevención y lo turna al Síndico Municipal.
12. El Síndico Municipal, estudia el cumplimiento de la prevención; determina si el recurso es procedente y lo turna al Secretario de Acuerdos para la emisión del acuerdo de admisión.
13. El secretario de acuerdos; elabora el acuerdo sobre su admisión, en el que también se admiten o desechan las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictan las providencias necesarias para su desahogo. En el mismo acuerdo se requiere informe y expediente que dio origen a la inconformidad.
14. Síndico Municipal; firma el acuerdo de admisión y oficio dirigido a la autoridad responsable del acto reclamado.
15. El notificador; acude al domicilio que señaló el Recurrente y le notifica el acuerdo de admisión. En caso de no señalar domicilio particular, la notificación se hace por estrados.
16. La autoridad que dio origen a la inconformidad, remite el informe y expediente que le fueron requeridos vía oficio; por el Síndico.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. El Síndico; analiza, examina el recurso de inconformidad planteado y emite la resolución que en derecho proceda.
21. El Notificador; una vez emitida la resolución la notifica al recurrente, y
22. 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.
23. 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.

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

<p>No aplica.</p>

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	Tres días hábiles.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 27, 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 27, 29 y 191 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	30 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	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://atlatomulco.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.		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:			
Sindicatura Municipal.				Sindicatura Municipal.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Gregorio Plata González.					
DOMICILIO:	CALLE	Palacio Municipal.	NO. EXT.	S/N	NO. INT.	N/A	
COLONIA:	Centro.		MUNICIPIO:	Atlacomulco.			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	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.	N/A	NO. INT.	N/A
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:	¿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	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<hr/> Gregorio Plata González Síndico Municipal	<hr/> Gregorio Plata González Síndico Municipal	FEBRERO 2024



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.	S/N	NO. INT.	N/A	
COLONIA:	Centro.		MUNICIPIO:	Atlacomulco.			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTENSIÓN	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.	N/A	NO. INT.	N/A
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:	¿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	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Gregorio Plata González Síndico Municipal	 Gregorio Plata González Síndico Municipal	FEBRERO 2024

