

## FORMATO PARA EL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

### Nombre de la Regulación

Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento

### Fecha de publicación e inicio de vigencia

8 de noviembre 2024

### Fecha de modificación o actualización

8 de noviembre de 2024

### Autoridad o Autoridades que expiden la Regulación

Cabildo Municipal

### Orden de Gobierno

Municipal

### Tipo de Regulación

Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento

### Autoridad o Autoridades que implementan la Regulación

Secretaría del Ayuntamiento de Atacomulco.

Mtro. en D.G. José Emmanuel Pérez Mondragón  
Secretario del Ayuntamiento

### Ámbito de aplicación

Administrativa

### Sectores o Sujetos Regulados

Administración Pública Municipal

### Índice de la Regulación

#### ÍNDICE

	Pagina
<b>I. Introducción.....</b>	6
<b>II. Mensaje de Gobierno y Compromiso Político.....</b>	7
<b>III. Objetivo del Manual.....</b>	8
<b>IV. Marco Jurídico.....</b>	9
<b>V. Descripción de los Procedimientos.....</b>	11
<b>a) Secretaría del Ayuntamiento.....</b>	11
1. Constancia de Vecindad o Constancia Domiciliaria.....	12
2. Constancia de Identidad.....	17
3. Constancia de No Afectación a los Bienes del Patrimonio Municipal	22
4. Constancia de residencia.....	28
5. Constancia de origen.....	33
6. Constancia de Identidad para un menor de edad.....	38
7. Constancia de vecindad para menor de edad.....	43
8. Constancia de origen e identidad en el extranjero.....	48
9. Constancia de Posesión.....	53
10. Certificación de Documentos.....	58
11. Informe mensual a Contraloría del Poder Legislativo.....	61
12. Ordenar archivo de trámite.....	64
13. Permiso para Evento Familiar.....	68
14. Permiso para el Uso de las Instalaciones del Auditorio Municipal.....	71
15. Publicación de Acuerdos de Cabildo.....	76
16. Sesión del Comité Interno de Mejora Regulatoria.....	79
17. Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Atacomulco .....	84
18. Sesiones de Cabildo.....	89
19. Seguimientos de Acuerdos aprobados en Sesiones de Cabildo.....	94

<b>b) Coordinación de Asuntos Jurídicos.....</b>	<b>98</b>
1. Demanda de Amparo.....	99
2. Juicio Administrativo.....	104
3. Juicio Laboral.....	109
4. Quejas de Derechos Humanos.....	114
5. Revisión de Convenios y Contratos.....	119
<b>c) Oficialías de Registro Civil.....</b>	<b>122</b>
1. Acta de Registro de Nacimiento Oportuno.....	123
2. Acta de Reconocimiento de Hijo.....	126
3. Acta de Registro de Matrimonio en Oficina.....	129
4. Registro de Acta de Defunción.....	133
5. Registro de Asentamiento de Divorcio Judicial.....	137
6. Expedición de copia certificada de Acta de Nacimiento, Defunción o de Divorcio.....	142
7. Acta por rectificación para el reconocimiento de Identidad de género.....	145
<b>d) Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.....</b>	<b>151</b>
1. Pasaporte Ordinario para mayores de edad por primera vez.....	152
2. Pasaporte Ordinario para menores de edad por primera vez.....	165
3. Pasaporte Ordinario para mayores de edad por renovación.....	180
4. Pasaporte Ordinario para menores de edad por renovación.....	192
5. Protección Consular.....	207
6. Armado, envío y recepción de valija.....	214
<b>e) Coordinación de Archivo Municipal.....</b>	<b>222</b>
1. Recepción de Transferencias primarias.....	223
2. Investigaciones Documentales en el Archivo Histórico Internas.....	227
3. Investigaciones Documentales en el Archivo Histórica Externa.....	230
4. Integración del Sistema Institucional de Archivos de Ayuntamiento de Atlacomulco (SIA).....	234
<b>f) Cronista Municipal.....</b>	<b>237</b>
1. Escribir la Crónica de la historia y de los sucesos más relevantes de la actualidad acontecidos en el municipio.....	238
2. Impartir pláticas referentes a la historia de Atlacomulco.....	241
3. Realizar visitas guiadas a espacios de interés histórico y cultural del centro de Atlacomulco.....	244
4. Investigar la vida y obra de los personajes ilustres y destacados del municipio .....	247
5. Recabar información de los edificios históricos y emblemáticos del municipio.....	250
6. Realizar entrevistas a diversas personas a cerca de temas histórico -culturales de Atlacomulco.....	253
7. Difundir cápsulas informativas del patrimonio cultural intangible del municipio, a través de las redes sociales para fomento de la identidad atlacomulquenses.....	256
<b>g) Junta de Reclutamiento.....</b>	<b>259</b>
1. Cartilla del Servicio Militar Nacional Anticipado.....	260
2. Cartilla del Servicio Militar Nacional Clase.....	265
3. Cartilla del Servicio Militar Nacional Remiso.....	270
4. Expedir Constancia de No Registro.....	275
5. Informe Mensual y Anual del Personal Alistado.....	279
6. Búsqueda de matrícula del Servicio Militar .....	282

<b>h) Coordinación de Control Patrimonial.....</b>	<b>285</b>
1. Alta de un Bien Mueble en el Patrimonio Municipal.....	286
2. Transferencia de un Bien Mueble.....	291
3. Baja de un Bien Mueble por Obsoleto.....	296
4. Baja de un Bien Mueble por Robo o Siniestro.....	306
5. Baja de un Bien Mueble por Donación.....	314
6. Alta de un Bien Inmueble por Donación.....	320
7. Baja de un Bien Inmueble por Donación o Enajenación.....	323
<b>i) Centro de Mediación, Conciliación y Facilitación Municipal.....</b>	<b>329</b>
1. Acta Informativa de Asuntos Familiares y /o vecinal.....	330
2. Constancia de Concubinato.....	336
3. Constancia de Dependencia Económica.....	342
4. Constancia de Ingresos.....	348
5. Convenio de Mediación -Conciliación.....	354
6. Entrega-recepción de pagos parciales y/o totales.....	362
<b>j) Juzgado Cívico.....</b>	<b>371</b>
1. Expedición de Acta Informativa por Extravío de Documento Personal.....	372
2. Expedición de Acta Informativa por Extravío de Documento Vehicular.....	381
3. Certificación de firmas en Contratos.....	390
4. Calificación de Personas que cometan Faltas Administrativas al Bando Municipal vigente.....	399
5. Conocer, Mediar, Conciliar y ser Arbitro en Hechos de Tránsito Vehicular.....	418
6. Calificación de Menores de edad que cometan Falta Administrativa al bando Municipal Vigente.....	433
<b>VI. Anexos.....</b>	<b>449</b>
<b>VII. Bitácora de actualización.....</b>	<b>456</b>
<b>VIII. Validación.....</b>	<b>458</b>

### Objetivo de la Regulación

El presente Manual tiene como propósito dar a conocer a los servidores públicos y a la ciudadanía en general, el modo de operar de cada una de las áreas y de este modo brindar una respuesta en forma sencilla, clara y concisa ante cualquier eventualidad que se pudiera presentar. Garantizar que la intervención de las diferentes áreas de la Administración Municipal, sea dentro de la legalidad y en estricto apego a derecho, mediante la ejecución de paso a paso en cada uno de los procedimientos que se realizan en las distintas áreas, de una manera eficiente y eficaz. Atender y dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria implementadas en la Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios; coordinando acciones encaminadas a la correcta prestación de los servicios otorgados por la misma, y que sea en un ambiente sano y propio, cuya finalidad es el bien común. Permear una actitud de supervisión constante basada en valores, en todas las áreas dependientes de la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de que esto derive en una realización y aplicación correcta de sus funciones.

### Fundamento jurídico para la expedición de la Regulación

Atlacomulco, México, Gaceta N. 113, Año 3, Volumen 3

### Trámites y/o servicios previstos en la Regulación

Hechos De Tránsito Vehicular Con Daños En Propiedad Privada  
Actas Informativas por extravío de documentos personales  
Actas Informativas por extravío de documentos vehículos  
Calificación de firmas de contratos  
Calificación de personas por infracciones al Bando municipal

Búsqueda De Matrícula Del Servicio Militar  
Trámite De Cartilla Del Servicio Militar  
Constancia De Identidad  
Constancia de Identidad para menores de edad  
Constancia de vecindad para menores de edad  
Constancia de origen e identidad en el extranjero  
Constancia De No Afectación A Los Bienes Del Patrimonio Municipal  
Constancia De No Registro De Servicio Militar Nacional  
Constancia De Vecindad  
Constancia De Residencia  
Constancia De Origen  
Permiso para el uso de la instalaciones del auditorio municipal  
Permiso para evento familiar  
Constancia De Concubinato  
Constancia De Ingresos  
Constancia De Dependencia Económica  
Acta informativa de hechos familiares y/o vecindad  
Convenios de Mediación- Conciliación  
Entrega recepción de pagos totales y/o parciales  
Permiso Para El Uso De Las Instalaciones Del Auditorio Municipal  
Solicitud De Búsqueda De Información En El Archivo Municipal  
Permiso para evento familiar  
Protección Consular Para Recuperación De Pertenencias.  
Pasaporte Ordinario De Renovación Para Mayores De Edad.  
Protección Consular De Detenido Por Migración.  
Protección Consular De Localización De Persona.  
Protección Consular De Preso Por Varios Delitos.  
Pasaporte Ordinario Para Mayores De Edad, Por Primera Vez.  
Pasaporte Ordinario Para Menores De Edad, Por Primera Vez.  
Pasaporte Ordinario De Renovación Para Menores De Edad.  
Protección Consular De Traslado De Enfermo.  
Protección Consular De Traslado De Restos.  
Acta de Registro de Nacimiento.  
Registro de Acta de Divorcio Judicial.  
Acta de Registro de Reconocimiento de Hijos.  
Acta de Nacimiento Certificada.  
Registro de Acta de Defunción.  
Acta de Registro de Matrimonio.

**Inspecciones, verificaciones y/o visitas domiciliarias previstas en la Regulación**

No aplica

**Fundamento jurídico para realizar las inspecciones, verificaciones y/o visitas domiciliarias**

No aplica

**Otras obligaciones regulatorias previstas en la Regulación**

No aplica

**Palabras clave para identificar la Regulación**

Funciones, trámites, organización administrativa, sesiones de cabildo, constancias, registro y control, responsabilidades.

¿La Regulación deja sin efectos a otra Regulación?

No aplica

Enlace a la Regulación publicada en el Medio de Difusión Oficial

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/Gacetas/2024/GACETA%20NO.113%20A%C3%91O%203%20VOLUMEN%20III.pdf>