

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y/O PETICIONES					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cedula SA/SbA/DOP/REMTyS/01/2024		
RECIBIR LA CORRESPONDENCIA EXTERNA, RELATIVA A LAS PETICIONES DE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS, PRIVADAS O PÚBLICAS, QUE SE DIRIJAN A LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO ESTADO DE MÉXICO, OBSERVANDO QUE LOS DOCUMENTOS INGRESADOS PUEDAN SER IDENTIFICADOS EN FORMA OPORTUNA, POR LO QUE DEBERÁN CONTENER LA O EL DESTINATARIO, O EN SU CASO EL ASUNTO A TRATAR, LOS DATOS DEL PETICIONARIO, SIENDO INDISPENSABLE QUE SEÑALE DOMICILIO DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO, O CORREO ELECTRÓNICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS, VALIDANDO QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FIRMADOS O CON HUELLA DIGITAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO VIGENTE, 116 Y 118 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO VIGENTE, ARTÍCULO 64 INCISO E DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO VIGENTE.			
DOCUMENTO A OBTENER:		ACUSE DE RECIBIDO CON NÚMERO DE FOLIO, FECHA Y HORA		VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 2024	
¿SE REALIZA EN LINEA?:		S <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		DIRECCIÓN WEB N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO LA O EL CIUDADANO REQUIERA TENER ACCESO A ALGÚN SERVICIO O TRÁMITE, REQUIERA LA SOLUCIÓN DE UNA NECESIDAD O UN PROBLEMA.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		EN ALGUNOS CASOS, DEPENDIENDO LA PETICIÓN A EFECTO DE QUE LA AUTORIDAD INTERVENGA PARA ATENDER LO SOLICITADO.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
1. SER MAYOR DE EDAD, EN PLENO USO DE SUS FACULTADES, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD.		SI	(5)	ARTÍCULO 63 LETRA 3, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO	
2. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y NÚMERO TELEFÓNICO.		SI	(5)	UTILIDAD: FORMALIDAD, PARA UN CORRECTO SEGUIMIENTO.	
3. LOS DOCUMENTOS QUE OFREZCA COMO PRUEBA, EN SU CASO.		SI	(5)	DESTINO: AL ÁREA CORRESPONDIENTE A FIN DE DAR UNA RESOLUCIÓN.	
4. ADJUNTAR LAS COPIAS NECESARIAS PARA LAS AUTORIDADES A LAS QUE VA DIRIGIDO SU ESCRITO CON LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS FIRMADOS EN ORIGINAL.		SI	(5)		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. ACREDITAR SU PERSONALIDAD CON DOCUMENTO IDÓNEO.		SI	(5)	ARTÍCULO 63 LETRA 3, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO	
2. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y NÚMERO TELEFÓNICO.		SI	(5)	UTILIDAD: FORMALIDAD, PARA UN CORRECTO SEGUIMIENTO.	
3. ANEXANDO LAS COPIAS NECESARIAS PARA LAS AUTORIDADES A LAS QUE VA DIRIGIDO SU ESCRITO CON LOS DOCUMENTOS		SI	(5)	DESTINO: AL ÁREA CORRESPONDIENTE A FIN DE DAR UNA RESOLUCIÓN.]	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

FIRMADOS EN ORIGINAL, ASÍ COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y NÚMERO TELEFÓNICO.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y NÚMERO TELEFÓNICO.	SI	(5)	ARTÍCULO 63 LETRA 3, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO UTILIDAD: FORMALIDAD, PARA UN CORRECTO SEGUIMIENTO. DESTINO: AL ÁREA CORRESPONDIENTE A FIN DE DAR UNA RESOLUCIÓN.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	PRESENTAR ESCRITO DE PETICIÓN FIRMADO, ESTABLECIENDO LOS DATOS NECESARIOS EN EL MISMO, PARA QUE LA DEPENDENCIA PUEDA ATENDER DE MANERA CORRECTA LO SOLICITADO Y PARA UNA CORRECTA NOTIFICACIÓN. ASIMISMO, ANEXAR LAS COPIAS NECESARIAS PARA LAS AUTORIDADES A LAS QUE VA DIRIGIDO SU ESCRITO CON LOS DOCUMENTOS FIRMADOS EN ORIGINAL Y UNA VEZ RECIBIDO EL ESCRITO DE PETICIÓN POR EL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES, LA O EL CIUDADANO RECIBIRA ACUSE DE RECIBO CON NÚMERO DE FOLIO, DEBIENDO ESPERAR RESPUESTA MEDIANTE ESCRITO EN UN PLAZO APROXIMADAMENTE DE 15 DÍAS HÁBILES.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	APROXIMADAMENTE 15 DÍAS HÁBILES		
COSTO:	\$ SIN COSTO	Fundamento Jurídico	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
DÓNDE PODRÁ PACARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	NO SE PODRÁ REALIZAR EL TRÁMITE SI NO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	TRANSCURRIDO EL PLAZO O TÉRMINO CORRESPONDIENTE SIN QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN EXPRESA, LOS INTERESADOS PODRÁN SOLICITAR A LA AUTORIDAD ANTE LA QUE PRESENTÓ LA PETICIÓN, LA CERTIFICACIÓN DE QUE HA OPERADO EN SU FAVOR LA AFIRMATIVA FICTA, QUE SIGNIFICA DECISIÓN FAVORABLE A LOS DERECHOS E INTERESES LEGÍTIMOS DE LOS PETICIONARIOS.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		OFICIALÍA DE PARTES	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LIC. FELIPE DE JESÚS MARTÍNEZ GÓMEZ		
DOMICILIO	CALLE: AV. BENITO JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA: CENTRO	MUNICIPIO: NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO		
C.P.: 54400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
			CORREO ELECTRÓNICO:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

DOMICILIO	CALLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PRECUNTA FRECUENTE 1:	¿CUAL ES EL TIEMPO ESTIMADO EN EL QUE SE ENTREGA LA CORRESPONDENCIA A LAS ÁREAS?			
RESPUESTA:	DE 30 MINUTOS A 1 HORA. UN/A VEZ QUE FUE INGRESADO EL OFICIO DE PETICIÓN.			
PRECUNTA FRECUENTE 2:	¿A QUÉ ÁREAS NO SON TURNADOS LOS OFICIOS POR PARTE DE OFICIALÍA DE PARTES?			
RESPUESTA:	A LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS COMO IMCUFIDE, SAPASNIR Y DIF.			
PRECUNTA FRECUENTE 3:	¿QUÉ DEBO ANEXAR PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD?			
RESPUESTA:	COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y/O PODER Y/O ACTA CONSTITUTIVA EN SU CASO.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. IRVING CHÁVEZ OLALDE</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. FELIPE DE JESÚS MARTÍNEZ GÓMEZ</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">MARZO / 2024</p>
---	--	--

