

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		CORRESPONDENCIA OFICIAL		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN:		Codigo de la Cédula					
SE RECIBEN LOS DOCUMENTOS Y OFICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, PARA CANALIZAR A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y BRINDARLE LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE.							
FUNDAMENTO LEGAL:		ATR.91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE DEL ESTADO DE MÉXICO.					
DOCUMENTO A OBTENER:		SELLO DE RECIBIDO DE OFICIALÍA DE PARTES		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI:	NO: X	DIRECCIÓN WEB:	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS							
1.- PRESENTAR DOCUMENTO ORIGINAL Y COPIA PARA ACUSE.		A	ENTREGAR EN	SI	I	ART. 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO FRACCIÓN VII.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
N/A		N/A		N/A		N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A		N/A		N/A		N/A	
<p>PAOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- ACUDIR A LA OFICINA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO. 2.- LLENAR LA SOLICITUD QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TE PROPORCIONA. 3.- PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (ORIGINAL Y COPIA), COMPROBANTE DE DOMICILIO (ORIGINAL Y COPIA), FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO O A COLOR, DOS TESTIGOS CON IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE (EN CASO DE NO CONTAR CON INE). 4.- REALIZAR EN CAJAS EL PAGO CORRESPONDIENTE 5.- RECOGER CON LA FACTURA DE PAGO EN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, LA CONSTANCIA DE IDENTIDAD. 							
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA		10 MINUTOS					
COSTO:		N/A					
FORMA DE PAGO:		Fundamento Jurídico: N/A					
DONDE PODRA PAGARSE:		EFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		N/A					
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA		NO					
		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PAPALOTLA, MEXICO.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:

LCDA. ELIZABETH ESPINOZA RODRIGUEZ

DOMICILIO: CALLE: PLAZA MORELOS

NO. INT. Y EXT.: 1

COLONIA: CENTRO

MUNICIPIO: PAPALOTLA

C.P.: 56050

HORARIO Y DIAS DE ATENCION:

LUNES A VIERNES: DE 9:00 A 16:00 HORAS

LADA:

TELEFONOS:

EXTS:

FAX:

CORREO ELECTRONICO:

01 (995)

9538579

101

N/A

secretariaayuntamiento081@gmail.com

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:

N/A

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:

N/A

DOMICILIO:

CALLE: N/A

NO. INT. Y EXT.:

N/A

COLONIA:

N/A

MUNICIPIO: N/A

C.P.: N/A

HORARIO Y DIAS DE ATENCION:

N/A

LADA:

TELEFONOS:

EXTS:

FAX:

CORREO ELECTRONICO:

N/A

N/A

N/A

N/A

N/A

FORMATO(S)
DESCARGABLES

N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿LA RESPUESTA LA NOTIFICAN?

RESPUESTA: SI, SIEMPRE Y CUANDO SEÑALE DOMICILIO, A FALTA DE ESTE, SE NOTIFICARÁ POR ESTRADOS

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿RECIBEN DOCUMENTOS QUE SON DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PAPALOTLA?

RESPUESTA: SI.

PREGUNTA FRECUENTE 3: ¿POR QUE TARDAN MUCHOS DIAS EN OTORGAR UNA RESPUESTA?

RESPUESTA: EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO SEÑALA EN EL ARTÍCULO 135 QUE SE TIENEN HASTA 15 DIAS PARA DAR CONTESTACIÓN.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:



LCDA. ELIZABETH ESPINOZA RODRIGUEZ

ITZEL MARTINEZ TOTOLHUA

SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

22 / 08 / 2024