

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| DESCRIPCIÓN: CERTIFICACION DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL | | | | | |
| Código de la Cédula | | | | | |
| CONSISTE EN EMITIR EL DOCUMENTO QUE CERTIFICA LA CLAVE Y EL VALOR CATASTRAL, ASÍ COMO SU SUPERFICIE Y LA SUPERFICIE DE CONSTRUCCION DE UN INMUEBLE QUE YA CUENTA CON UNA CLAVE CATASTRAL DEFINITIVA. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | CERTIFICACIÓN. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: ANUAL | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | |
| 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 | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE | | SI | 1 | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, POSTERIORMENTE REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA VENTANILLA DE CAJAS, REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO Y POR ÚLTIMO FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD PARA FINALMENTE REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO A LOS CUATRO DÍAS HÁBILES | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 4 DÍAS HÁBILES | | | |
| COSTO: | | \$ 271.00 | | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 166, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | TARJETA DE DÉBITO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | |
|------------------------------------|-------------------|---|-------------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | |
| DOMICILIO: | CALLE AV. MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9 00 A 18 00 HRS |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | | | |

| | |
|--------------------------------|-----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
|--------------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|------------------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿CUÁLES SON LOS DATOS RELEVANTES QUE SE BUSCAN OBTENER CON LA EXPEDICIÓN DE ESTE DOCUMENTO? |
| RESPUESTA: | COMO SU NOMBRE LO INDICA, LO QUE SE PRETENDE CON LA EXPEDICIÓN DE ESTE DOCUMENTO, ES CORROBORAR LA CLAVE CATASTRAL ASIGNADA AL PREDIO Y EL VALOR QUE EL INMUEBLE TIENE A LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA QUE EXISTE ENTRE EL DOCUMENTO DESCRITO Y UNA CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL? |
| RESPUESTA: | A DIFERENCIA DE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL, EN LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL SOLO SE PLASMA Y CORROBORA LA CLAVE CATASTRAL ASIGNADA AL INMUEBLE. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EN CASO DE QUE LA DIRECCIÓN DEL PREDIO NO COINCIDA CON LA DESCRITA EN EL DOCUMENTO, COMO SUBSANAR ESA DISCREPANCIA? |
| RESPUESTA: | SOLICITANDO UNA CONSTANCIA DE IDENTIDAD DE PREDIO. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 07 / FEBRERO / 2024. |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |





REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| CERTIFICACION DE CLAVE CATASTRAL | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN EMITIR EL DOCUMENTO QUE CERTIFICA LA CLAVE CATASTRAL DE UN INMUEBLE QUE YA CUENTE CON UNA CLAVE CATASTRAL DEFINITIVA. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | CERTIFICACIÓN. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: ANUAL | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SÍ | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE | | SÍ | 1 | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, POSTERIORMENTE REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA VENTANILLA DE CAJAS, REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO Y POR ÚLTIMO FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD PARA FINALMENTE REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO A LOS CUATRO DÍAS HÁBILES | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 5 DÍAS HÁBILES | | | |
| COSTO: | | \$ 271.00 | | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 166, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | TARJETA DE DÉBITO | <input checked="" type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | | | |
|---|------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE VENTANILLAS MUNICIPALES | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PEREZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | AV. MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| CP: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 | catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | |

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 | |
| CP: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NA | N/A | N/A | N/A | N/A | |

| | |
|-------------------------|-----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
|-------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿QUÉ DIFERENCIA EXISTE ENTRE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR Y LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE? |
| RESPUESTA 1: | SOLO SE ESPECIFICA Y CORROBORA LA CLAVE QUE SE LE ASIGNO AL INMUEBLE, SIN DETALLAR EL VALOR CATASTRAL. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CUALES SON LOS CASOS ESPECÍFICOS EN LOS QUE SE OCUPA? |
| RESPUESTA 2: | CUANDO LA SOLICITA UN NOTARIO PARA VERIFICAR EL NÚMERO ASIGNADO AL INMUEBLE. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿SE PUEDE OBTENER EN LÍNEA? |
| RESPUESTA 3: | NO, ES UN TRÁMITE QUE SE REALIZA EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN DEL ÁREA Y PARA ELLO ES NECESARIO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS. |

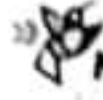
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 07 / FEBRERO / 2024. |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |





GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-------|------------------|--|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: | |
| CERTIFICACIÓN DEL PLANO MANZANERO | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | | | | | |
| DOCUMENTO CERTIFICADO QUE RATIFICA LAS MEDIDAS, SUPERFICIE EXISTENTES Y UBICACIÓN EN UN PREDIO DETERMINADO, ASÍ MISMO QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO DEL REGISTRO GRAFICO DEL PADRÓN CATASTRAL DE ESTE AYUNTAMIENTO | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPÍTULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CERTIFICACIÓN | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | ANUAL | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN | WEB | N/A | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE | SI | 1 | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y QUE SE VERIFIQUE SI EL INMUEBLE SE ENCUENTRA MARCADO DENTRO DEL SISTEMA CARTOGRAFICO, POSTERIORMENTE REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA VENTANILLA DE CAJAS, REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD PARA FINALMENTE REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO A LOS CATORCE DÍAS HÁBILES, EN CASO DE NO ESTAR MARCADO, SE AGENDARÁ UNA UBICACIÓN PARA IDENTIFICAR DE MANERA PRECISA EL INMUEBLE | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 14 DÍAS HÁBILES | | | | | | |
| COSTO: | \$ 271.00 | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 166, 171 FRACCIÓN II, VI, XVIII, XIX Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|-----|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | AV MORELOS | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 | catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | | |

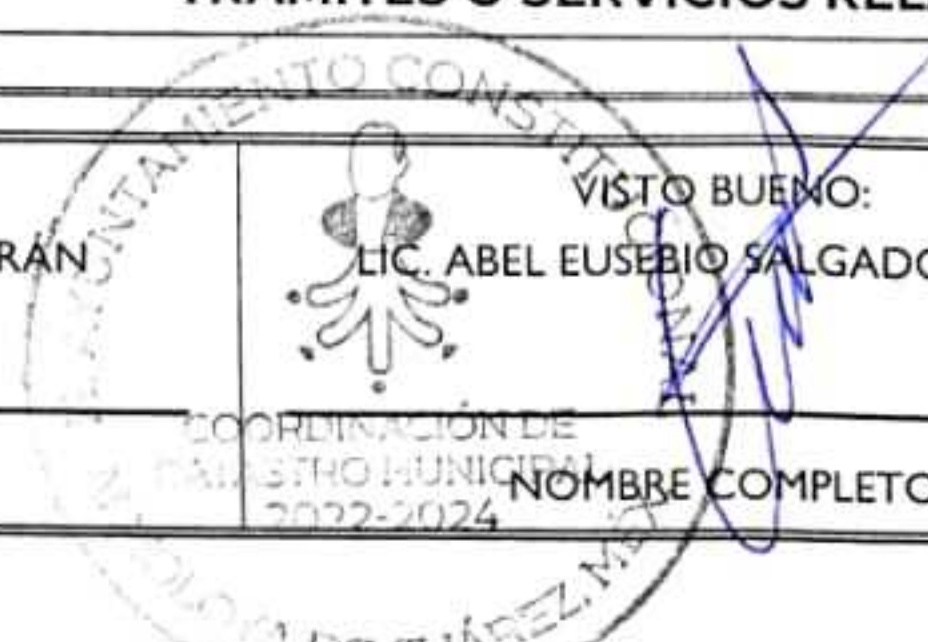
| | |
|--------------------------------|-----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
|--------------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿PARA QUÉ SE SOLICITA LA CERTIFICACIÓN DE UN PLANO MANZANERO? |
| RESPUESTA: | PARA REALIZAR UN TRÁMITE SOBRE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE LA CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO? |
| RESPUESTA: | EN LA CERTIFICACIÓN SE REALIZA UNA GEO-REFERENCIA GENERAL DE DONDE SE UBICA EL INMUEBLE Y EN EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO SOLO SE DETALLA TÉCNICAMENTE EL MISMO. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EN QUÉ CASOS SE CERTIFICA UN PLANO MANZANERO? |
| RESPUESTA: | CUANDO LO SOLICITA UNA INSTANCIA SUPERIOR O BIEN CUANDO SE REALIZA UNA OBSERVACIÓN RESPECTO A POSIBLES VARIACIONES DEL INMUEBLE. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 / FEBRERO / 2024. |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN LA TOMA DE DATOS DE UN INMUEBLE CON EL OBJETIVO DE REALIZAR UNA REPRESENTACIÓN DE UN GRÁFICO DEL POLÍGONO DEL INMUEBLE, DESCRIBIENDO LAS MEDIDAS Y SUS COLINDANCIAS, ASÍ COMO SUS DATOS TÉCNICOS. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPÍTULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO IMPRESO | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE AGENDARÁ LA NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES Y POSTERIOR A TRES DÍAS HÁBILES, SE REALIZARÁ EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002). | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
| COSTO: | DEPENDIENDE DE LA SUPERFICIE DEL INMUEBLE. | | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 166 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | |
| | FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | |
| | OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | |
| | CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ, MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COORDINACIÓN: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| CP: | 52900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 077 | 36 02 36 | 121 | 136 03 67 | catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | |
|--|-------------------|------------------------------------|-------------|----------------------------|--|
| OFICINA: | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | |
| DOMICILIO: | N/A | NO. INT. Y EXT.: | N/A | | |
| COORDINACIÓN: | N/A | MUNICIPIO: | N/A | | |
| CP: | 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

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿POR QUÉ SE SOLICITA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO? |
| RESPUESTA: | PARA RECTIFICAR Y VALIDAR QUE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE COMPRA-VENTA SON LAS CORRECTAS. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿QUIÉNES SON LAS PERSONAS FACULTADAS PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS? |
| RESPUESTA: | TODO AQUEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA CAPACITADO Y CERTIFICADO POR IGECEM. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿DONDE SE PLASMA EL RESULTADO DE LA DILIGENCIA? |
| RESPUESTA: | EN LA CARTOGRAFÍA DIGITAL Y EMITIENDO EL PLANO DEBIDAMENTE SELLADO Y FIRMADO POR EL TITULAR DEL ÁREA. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 07 / FEBRERO / 2024. |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | |
|--|----|--|---|---|---------------|--|---|--|-----|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| CAMBIO DE CLAVE PROVISIONAL A DEFINITIVA | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | | | | | | |
| CONSISTE EN LA INCORPORACION AL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL Y AL SISTEMA CARTOGRAFICO DIGITAL DEL PREDIO CON LA CLAVE CATASTRAL CORRESPONDIENTE | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | MANIFESTACIÓN EN LA QUE SE ACREDITA LA INCORPORACIÓN DE SU NUEVA CLAVE. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | DEFINITIVA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE GENERE UN CAMBIO DE CLAVE CATASTRAL POR SUBDIVISIÓN DE MANZANA. | | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">NO</td> <td style="width: 70%; text-align: center;">DIRECCIÓN WEB</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table> | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | X | | N/A | |
| SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | | | | | | | |
| | X | | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | CUANDO EL INMUEBLE TIENE CLAVE PROVISIONAL O CUANDO SUFRE UN CAMBIO POR SUBDIVISIÓN DE MANZANA. | | | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -PROMRAMAR UBICACIÓN FÍSICA DEL PREDIO. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -PROMRAMAR UBICACIÓN FÍSICA DEL PREDIO. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCION DE PROCEDENCIA. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE PROGRAMARÁ LA UBICACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002). | | | | | | | | |
| COSTO: | | PAGO DE PREDIAL (SE CONSIDERAN TAMBIÉN LOS AÑOS | Fundamento jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | | | |

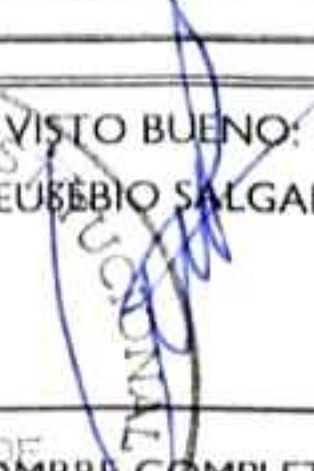

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
| FORMA DE PAGO: DÓNDE PODRÁ PAGARSE: OTRAS ALTERNATIVAS: CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | QUE SE TIENE ADEUDO) | | | | | | |
| | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | |
| | N/A | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------|--|---|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE AV MORELOS | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA: | | CENTRO | | MUNICIPIO: | | ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| CP: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| | | | | LLUNES A VIERNES DE 9.00 A 18.00 HRS | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| 01 725 | | 136 02 56 | | 121 | | 136 03 67 | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| catastro@almoLOYAdejuarez.gob.mx | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------|--|------------------------------------|--|-------------------------|--|
| 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 | |
| CP: | | N/A | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| | | | | N/A | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| N/A | | N/A | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | N/A | | | |

| | |
|------------------------------|---|
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿POR QUÉ SE SOLICITA EL CAMBIO DE CLAVE PROVISIONAL A DEFINITIVA? |
| RESPUESTA: | PORQUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SISTEMA CATASTRAL ALFANUMÉRICO. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿PARA QUÉ SE SOLICITA EL CAMBIO DE CLAVE PROVISIONAL A DEFINITIVA? |
| RESPUESTA: | PARA TENERLO REGISTRADO Y MARCADO EN EL SISTEMA CARTOGRAFICO. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿PUEDE HABER NUEVOS CAMBIOS UNA VEZ YA CONTANDO CON CLAVE DEFINITIVA? |
| RESPUESTA: | SI, YA QUE SE PUEDE REALIZAR UNA SUBDIVISIÓN, UN CAMBIO DE PROPIETARIO O POR LA SUBDIVISIÓN DE MANZANA. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|--|---|--|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN  NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ  NOMBRE COMPLETO  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 / FEBRERO / 2024. |
|--|---|--|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| MANIFESTACION VOLUNTARIA | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN LA INCORPORACION POR PRIMERA VEZ DEL INMUEBLE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y AL SISTEMA CARTOGRAFICO DIGITAL. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | MANIFESTACIÓN DEL VALOR CATASTRAL DE LA INCORPORACIÓN Y POSTERIORMENTE TRASLADO DE DOMINIO EXPEDIDO POR TESORERÍA | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: PERMANENTE/DEFINITIVA. | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCION WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL COMPRADOR, VENDEDOR Y TESTIGOS. -COPIA DEL DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIO EL PREDIO. -CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFIQUE QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL. -LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL COMPRADOR, VENDEDOR Y TESTIGOS. -COPIA DEL DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIO EL PREDIO. -CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFIQUE QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL. -LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE AGENDARÁ LA NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES Y POSTERIOR A TRES DÍAS HÁBILES, SE REALIZARÁ EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002). | | | |
| COSTO: | | DEPENDE DE LA SUPERFICIE DEL INMUEBLE Y EL VALOR CATASTRAL. | | Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------------|-------------|---|--|----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE AV. MORELOS | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA CENTRO | | MUNICIPIO: | | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | CP 50900 | |
| HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 | catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | N/A | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | N/A | | | | | |
| DOMICILIO: | | N/A | | NO. INT. Y EXT.: | | N/A | |
| N/A | | MUNICIPIO: | | 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 | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿POR QUÉ SE GENERA EL TRÁMITE DE UNA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA? |
| RESPUESTA: | PORQUE EL INMUEBLE NO TIENE IDENTIDAD DENTRO DEL SISTEMA CATASTRAL, TANTO ALFANUMÉRICO COMO CARTOGRÁFICO. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿COMO SE GENERA LA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA? |
| RESPUESTA: | SE TIENE QUE VERIFICAR Y COMPROBAR QUE EL INMUEBLE NO CUENTE CON UN REGISTRO PREVIO O UNA CLAVE PROVISIONAL ASIGNADA. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EL INMUEBLE GENERA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS UNA VEZ REGISTRADO? |
| RESPUESTA: | SI, YA QUE EN AUTOMÁTICO SE GENERA EL IMPUESTO DEL PAGO PREDIAL APROBADO DE 5 AÑOS ANTERIORES Y EL VIGENTE. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN</p> <p><i>(Firma)</i></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ</p> <p><i>(Firma)</i></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07 / FEBRERO / 2024.</p> |
|--|--|--|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| CAMBIO DE PROPIETARIO | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN CAMBIAR DE PROPIETARIO UN INMUEBLE. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPÍTULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | MANIFESTACIÓN DEL VALOR CATASTRAL DE LA INCORPORACIÓN Y POSTERIORMENTE TRASLADO DE DOMINIO EXPEDIDO POR TESORERÍA | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPRA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL COMPRADOR, VENDEDOR Y TESTIGOS. -COPIA DEL DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO. -COPIA SIMPLE DEL TRASLADO DE DOMINIO DEL ANTERIOR PROPIETARIO. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFIQUE QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL. -LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPRA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL COMPRADOR, VENDEDOR Y TESTIGOS. -COPIA DEL DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO. -COPIA SIMPLE DEL TRASLADO DE DOMINIO DEL ANTERIOR PROPIETARIO. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFIQUE QUE NO PERTENECE AL REGIMEN EJIDAL O COMUNAL -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL. -LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPRA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. | | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADOS UNIDOS
MÉXICO
El gobierno de todos

| | | | | |
|--|---|-----|---|---|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA COSTO: FORMA DE PAGO: DÓNDE PODRÁ PAGARSE: OTRAS ALTERNATIVAS: CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE AGENDARÁ LA NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES Y POSTERIOR A TRES DÍAS HÁBILES, SE REALIZARÁ EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | | |
| | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002). | | | |
| | DEPENDIENDE DE LA SUPERFICIE DEL INMUEBLE Y EL VALOR CATASTRAL. | | Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | |
| | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X |
| | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | |
| | | N/A | | |
| | | N/A | | |
| | | N/A | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | |
| DOMICILIO: | CALLE: AV. MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 |
| CORREO ELECTRÓNICO: catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿POR QUÉ SE GENERA EL TRÁMITE DE UNA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA? | | |
| RESPUESTA: | PORQUE EL INMUEBLE NO TIENE IDENTIDAD DENTRO DEL SISTEMA CATASTRAL, TANTO ALFANUMÉRICO COMO CARTOGRÁFICO. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CÓMO SE GENERA LA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA? | | |
| RESPUESTA: | SE TIENE QUE VERIFICAR Y COMPROBAR QUE EL INMUEBLE NO CUENTE CON UN REGISTRO PREVIO O UNA CLAVE PROVISIONAL ASIGNADA. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EL INMUEBLE GENERA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS UNA VEZ REGISTRADO? | | |
| RESPUESTA: | SI, YA QUE EN AUTOMÁTICO SE GENERA EL IMPUESTO DEL PAGO PREDIAL APROBADO DE 5 AÑOS ANTERIORES Y EL VIGENTE. | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | |

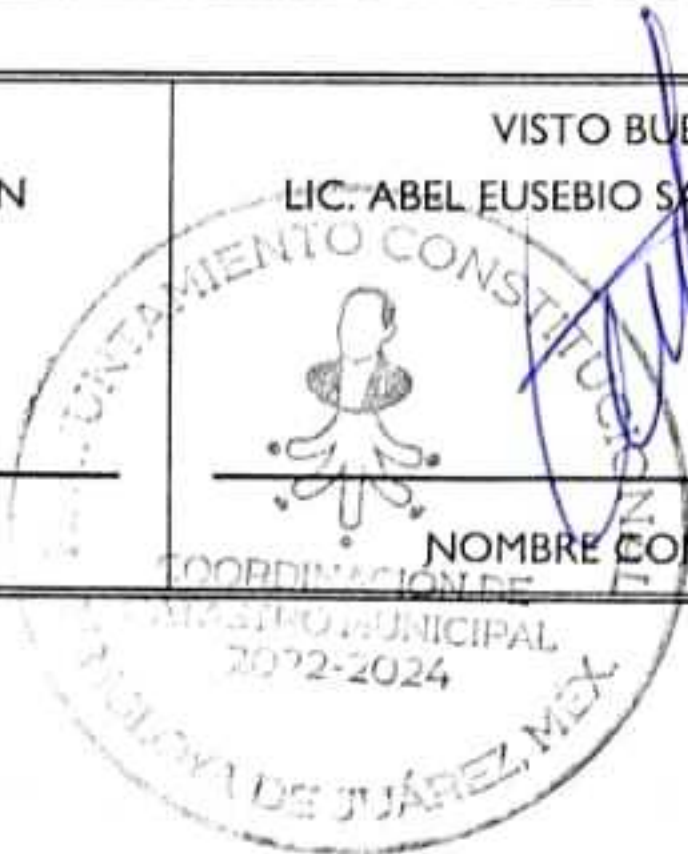
| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 / FEBRERO / 2024. |
|---|---|--|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | | | | TRÁMITE: | / | SERVICIO: | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|----------------------------|--|--|--|
| CONSTANCIA DE IDENTIFICACION CATASTRAL | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | | | | | | | | |
| CONSISTE EN EMITIR UN DOCUMENTO EN EL CUAL SE HACE CONSTAR EL NOMBRE DEL PROPIETARIO, CLAVE CATASTRAL, UBICACIÓN DE PREDIO, SUPERFICIE DEL INMUEBLE Y CONSTRUCCION. | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CONSTANCIA | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | ANUAL | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN | WEB | N/A | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LINEA DE CAPTURA. | | | | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. | | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) | | NO | | | | | | | | |
| -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. | | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | 1 | | | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LINEA DE CAPTURA. | | | | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. | | | | | | | | | | |
| -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. | | NO | | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | | 1 | | | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE | | SI | | 1 | | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. POSTERIORMENTE REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA VENTANILLA DE CAJAS, REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO Y POR ÚLTIMO FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD PARA FINALMENTE REGRESAR A LA VENTANILLA DE CATASTRO A LOS CUATRO DÍAS HÁBILES | | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 4 DÍAS HÁBILES | | | | | | | | | |
| COSTO: | \$ 271.00 | | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 166, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| CENTRO MUNICIPAL DE CATASTRO MUNICIPAL | | | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE AV MORELOS | | NO. INT. Y EXT.: | | 5/N | |
| COLONIA: | | CENTRO | | MUNICIPIO: | | ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| CP: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| 01 725 | | 136 02 56 | | 121 | | 136 03 67 | |
| CORREO ELECTRÓNICO: catastro@almoloyadsjuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | N/A | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | NO. INT. Y EXT.: | | N/A | |
| COLONIA: | | N/A | | MUNICIPIO: | | N/A | |
| CP: | | N/A | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| N/A | | N/A | | N/A | | N/A | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿POR QUÉ SE EXPIDE LA CERTIFICACIÓN DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL? | | | | | |
| RESPUESTA: | | PARA CONSTATAR LA DIRECCIÓN DEL INMUEBLE, SI ES QUE EXISTIERA ALGUNA INCONSISTENCIA RESPECTO AL MISMO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿QUÉ SE PRETENDE AL REALIZAR ESTE DOCUMENTO? | | | | | |
| RESPUESTA: | | SUBSANAR ERRORES, SOBRE TODO EN LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE. | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿EN QUÉ CASOS ES SOLICITADO LA CERTIFICACIÓN DE IDENTIDAD CATASTRAL POR LA NOTARIA? | | | | | |
| RESPUESTA: | | CUANDO NO HAY COINCIDENCIA EN LA NOMENCLATURA OFICIAL DEL INMUEBLE. | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN</p>  <p>_____ NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ</p>  <p>_____ NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">07 / FEBRERO / 2024.</p> |
|---|--|---|





REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|------------------|--|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | x | SERVICIO: | |
| VERIFICACION DE CONSTRUCCION | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | | | | | |
| CONSISTE EN REALIZAR LA MEDICION DE SUPERFICIE CONSTRUIDA EN EL INMUEBLE. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | MANIFESTACIÓN DONDE CONSTA LA ACTUALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN. | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | PERMANENTE, HASTA QUE SE MANIFIESTE O DETECTE MODIFICACIÓN A LA CONSTRUCCIÓN. | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE, POR IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CATASTRO PREVIA NOTIFICACIÓN Y/O SOLICITUD DE ALGÚN TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y POR BARRIDOS DE ACTUALIZACIÓN HECHO POR GOBIERNO DEL ESTADO. | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| -COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -PROGRAMAR UBICACIÓN FÍSICA DEL PREDIO. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| -COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -PROGRAMAR UBICACIÓN FÍSICA DEL PREDIO. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. | | NO | 1 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE PROGRAMARÁ LA UBICACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE. | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002) | | | | | | |
| COSTO: | GRATUITO (SE REFLEJA EN EL IMPUESTO PREDIAL) | | Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | AV MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9.00 A 18.00 HRS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 | catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿CON QUE FIN ES SOLICITADA LA DILIGENCIA? | | | | | | |
| RESPUESTA: | CON EL FIN DE TENER REGISTRADA REALMENTE LA CONSTRUCCIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL INMUEBLE | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿EXISTE CONTROVERSA EN CASO DE NO REGISTRAR CONSTRUCCIÓN? | | | | | | |
| RESPUESTA: | SI, POR QUE EL INMUEBLE SIN CONSTRUCCIÓN REGISTRADA GENERA UN VALOR CATASTRAL MENOR AL QUE REALMENTE DEBERÍA TENER | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿CÓMO SABEN CUÁL ES EL VALOR ASIGNADO A LA CONSTRUCCIÓN? | | | | | | |
| RESPUESTA: | ESTO SE BASA EN UN TABULADOR QUE CONTIENE LAS CANTIDADES ASIGNADAS A CADA NOMENCLATURA CON LA TIPOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 07 / FEBRERO / 2024. |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: | | | |
|--|--|--|---|-----------------------------------|--|-----------|--|--|--|
| VERIFICACION DE LINDEROS | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | | | | | | | |
| CONSISTE EN CORROBORAR LAS MEDIDAS DEL PERIMETRO Y/O SUPERFICIE QUE CONTIENE SU DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN. | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART.5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TITULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPITULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | MANIFESTACIÓN DONDE CONSTA LA ACTUALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN. | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | ANUAL, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA CAMBIOS EN LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS. | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL) -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO SOLICITADO. | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. -COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, TRASLADO DE DOMINIO, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE AGENDARÁ LA NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES Y POSTERIOR A TRES DÍAS HÁBILES, SE REALIZARÁ EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002). | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
| COSTO: | DEPENDE DE LA SUPERFICIE DEL INMUEBLE. | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 166 FRACCIÓN VI DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | AV. MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9.00 A 18.00 HRS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 | catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

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 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

| | |
|------------------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿QUÉ TIPOS DE APARATOS SE UTILIZAN PARA REALIZAR LA DILIGENCIA? |
| RESPUESTA: | SI ES UNA SUPERFICIE MENOR A 1000 METROS CUADRADOS CON CINTA MÉTRICA, DE LO CONTRARIO CON ESTACIÓN TOTAL. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | DENTRO DEL ÁREA DE CATASTRO, ¿QUIÉNES SON LOS ENCARGADOS DE REALIZAR LA DILIGENCIA? |
| RESPUESTA: | EL PERSONAL ENCARGADO DE TOPOGRAFÍA |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿QUIÉN FIRMA EL ACTA CIRCUNSTANCIADA O COMO SE VALIDA? |
| RESPUESTA: | LOS COLINDANTES Y EL NUEVO PROPIETARIO O EN SU DEFECTO EL APODERADO LEGAL DESIGNADO POR EL SOLICITANTE, LOS CUALES SON AQUELLOS QUE DAN FE Y LEGALIDAD A LA DILIGENCIA. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 07 / FEBRERO / 2024. |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| SUBDIVISION | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | | | |
| CONSISTE EN CAMBIAR DE PROPIETARIO UNA FRACCIÓN DE UN INMUEBLE. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 166, 170 FRACCIÓN XII, 171 FRACCIÓN XVIII Y 173); REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ART. 5 FRACCIÓN 1, 2, Y 6; ART. 21 Y 22); MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (ACGC005, ACGC006, ACGC007) Y BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024 (TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPÍTULO III: DEL CATASTRO MUNICIPAL, ART. 33, 34 Y 35). | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | MANIFESTACIÓN DEL VALOR CATASTRAL DE LA INCORPORACIÓN Y POSTERIORMENTE TRASLADO DE DOMINIO EXPEDIDO POR TESORERÍA | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | PERMANENTE/DEFINITIVA. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN | WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPRA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL COMPRADOR, VENDEDOR Y TESTIGOS. -COPIA DEL DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO. -COPIA SIMPLE DEL TRASLADO DE DOMINIO DEL ANTERIOR PROPIETARIO. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFIQUE QUE NO PERTENECE AL RÉGIMEN EJIDAL O COMUNAL -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL. -LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPRA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL COMPRADOR, VENDEDOR Y TESTIGOS. -COPIA DEL DOCUMENTO A TRÁVES DEL CUAL EL VENDEDOR ADQUIRIÓ EL PREDIO. -COPIA SIMPLE DEL TRASLADO DE DOMINIO DEL ANTERIOR PROPIETARIO. -COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, JUNTO CON SU LÍNEA DE CAPTURA. -CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL EN EL CUAL ESPECIFIQUE QUE NO PERTENECE AL RÉGIMEN EJIDAL O COMUNAL -CARTA PODER SIMPLE, SI EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO, INCLUIR IDENTIFICACIONES CON FOTOGRAFIA DE LOS INVOLUCRADOS. -CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL. -LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> -SOLICITUD FUNDADA Y MOTIVADA PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE. - COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (CONTRATO DE COMPRA VENTA O CONTRATATO DE DONACIÓN). -COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO EMITIDA POR SU INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. | NO | 2 | MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO". | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|---|--------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|--|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | PRESENTARSE EN VENTANILLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, FIRMAR EL FORMATO DE SOLICITUD Y POR ÚLTIMO SE AGENDARÁ LA NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES Y POSTERIOR A TRES DÍAS HÁBILES, SE REALIZARÁ EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LO ESTABLECERÁ LA AUTORIDAD CATASTRAL DE ACUERDO A LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES; SE SUGIERE UN TÉRMINO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. (MANUAL CATASTRAL, LT002). | | | | | | | | |
| COSTO: | DEPENDIENDO DE LA SUPERFICIE DEL INMUEBLE Y EL VALOR CATASTRAL. Fundamento Jurídico: CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | <table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>X</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>X</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>X</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td></td> </tr> </table> | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | EN TESORERÍA MUNICIPAL, EN EL ÁREA DE CAJA. | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | | COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | |
| DOMICILIO: | CALLE AV. MORELOS | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 01 725 | 136 02 56 | 121 | 136 03 67 |
| CORREO ELECTRÓNICO: catastro@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿POR QUÉ SE GENERA EL TRÁMITE DE UNA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA? | | |
| RESPUESTA: | PORQUE EL INMUEBLE NO TIENE IDENTIDAD DENTRO DEL SISTEMA CATASTRAL, TANTO ALFANUMÉRICO COMO CARTOGRÁFICO. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CÓMO SE GENERA LA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA? | | |
| RESPUESTA: | SE TIENE QUE VERIFICAR Y COMPROBAR QUE EL INMUEBLE NO CUENTE CON UN REGISTRO PREVIO O UNA CLAVE PROVISIONAL ASIGNADA. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EL INMUEBLE GENERA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS UNA VEZ REGISTRADO? | | |
| RESPUESTA: | SI, YA QUE EN AUTOMÁTICO SE GENERA EL IMPUESTO DEL PAGO PREDIAL APROBADO DE 5 AÑOS ANTERIORES Y EL VIGENTE. | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | |

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: ING. PEDRO GÓMEZ ALBARRÁN | VISTO BUENO: LIC. ABEL EUSEBIO SALGADO PÉREZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 / FEBRERO / 2024. |
|  NOMBRE COMPLETO |  NOMBRE COMPLETO | |





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

| | |
|-----------------------------------|-----|
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |
|-----------------------------------|-----|

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|------------------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA | | | | COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | C. OSCAR JOSÉ VILLAR INIESTA | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | AV. JOSÉ MARÍA MORELOS S/N CENTRO | NO. INT. Y EXT.: | | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES: 09:00 A 18:00 HRS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 725 | 6880433 | 131 | N/A | atencion.ciudadana@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| 725 | 1360367 | | | | |
| 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 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 | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿A QUIÉN SE DIRIGE LA SOLICITUD O PETICIÓN? | | | | |
| RESPUESTA: | PRESIDENTE MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ LIC. OSCAR SÁNCHEZ GARCÍA. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿PUEDO SOLICITAR ASESORÍA ACERCA DE LOS SERVICIOS? | | | | |
| RESPUESTA: | SI, LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA TE PUEDE ORIENTAR ACERCA DE TU PETICIÓN E INFORMAR QUE ÁREAS PUEDEN BRINDAR MAYOR INFORMACIÓN SEGÚN SEA EL CASO. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EN QUÉ TIEMPO REGRESO POR LA RESPUESTA? | | | | |
| RESPUESTA: | SE LE EXPLICA DE ACUERDO AL RUBRO DE SU PETICIÓN. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| N/A | | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| ELABORÓ: MARI CARMEN CASTRO ISLAS NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: OSCAR JOSÉ VILLAR INIESTA NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/03/2024. |
|---|--|--|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------------|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X | | | | |
| ATENCIÓN CIUDADANA | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | CAC | | | | | |
| CONSISTE EN RECIBIR TODAS AQUELLAS SOLICITUDES QUE VAN DIRIGIDAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN SUS GIRAS, EVENTOS Y OFICINA, PARA POSTERIORMENTE CANALIZARLAS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCIÓN Y RESPUESTA. | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. BANDO 2024 | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE LOS CIUDADANOS POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | PERMANENTE | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI X | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A TODA SOLICITUD INGRESADA A ATENCIÓN CIUDADANA | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SERVICIO DE ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y CANALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y PETICIONES DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES, SIN COSTO ALGUNO. | | | | | | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | |
| DEBE PRESENTAR LA SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. LIC. OSCAR SÁNCHEZ GARCÍA LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SOLICITANTE, ASÍ COMO NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO TELEFÓNICO. | SI | 1 | ARTÍCULO 8 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 15 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | SE PRESENTA EL CIUDADANO A LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA INFORMADO SOBRE SU SOLICITUD, SE RECIBE, SE TOMAN SUS DATOS PERSONALES, SE ASIGNA UN FOLIO PARA PODER MONITOREAR SU CANALIZACIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | N/A | | | | | | | |
| COSTO: | GRATUITO | | Fundamento Jurídico: N/A | | | | | |
| 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: | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | SE CANALIZAN LAS SOLICITUDES O PETICIONES A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCIÓN Y RESPUESTA. | | | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|---|--|--|---------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION Y/O COLOCACION POR METRO CUADRADO DE LAPIDA. | | | | |
| DESCRIPCION: | | Código de la Cédula | | |
| Cuando el titular de la tumba solicita colocar una lápida. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción XI, Inciso A. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VI, Inciso A. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicios Públicos, Artículo 37, Fracción XV. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 6, Fracción VI, XII, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso c. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de colocación de lápida. Recibo de pago de derechos por colocación de lápida. | VIGENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER: | 60 días naturales | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del familiar directo en ascendencia o descendencia que van a colocar una lápida. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si Verificación física en el panteón para corroborar que el usuario se ajuste a las dimensiones y trabajos autorizados. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaborada. Identificación oficial del titular. Recibo de pago de derechos actualizado. Acta de defunción. Dibujo o fotografía del trabajo a realizar. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para construcción y/o colocación por metro cuadrado de lápida. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|---------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| ASIGNACION DE ESPACIO PARA INHUMACION | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Asignación de espacio para inhumar cuando el familiar en línea recta solicita el servicio. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Salud, Título Décimo Cuarto Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida, Capítulo V, Cadáveres, Artículo 347, 348 y 350 BIS-6. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, Capítulo IV De la Disposición de Cadáveres, Artículo 62, 63, 67, 100, Fracción II y VI, 102, Fracción II, Inciso a, b y c, Fracción III, Inciso a y b, 104, Fracción I, Inciso A, B, C y D, Fracción II, Inciso A, B y C, 108 Y 109. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción I, Incisos A y B. Reglamento de Salud del Estado de México, Título Quinto Panteones Y Crematorios, Capítulo I Disposiciones Comunes, Artículo 159, Capítulo IV de las Funerarias, Artículo 173. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicios Públicos, Artículo 37, Fracción XII y XIII. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Numeral 27, Fracción IV, Inciso b. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 6, Fracción XVII. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Asignación y registro de tumba | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 día natural | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del familiar en línea recta ascendente o descendente. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Verificación física en el panteón para corroborar el espacio en el que se realizará la Inhumación.. | | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción. Copia de INE del familiar directo en ascendencia o descendencia que solicita el espacio, mismo que debe tener residencia dentro del Municipio. Orden de Inhumación. Recibo de pago por Inhumación. Los que sean necesarios para cada caso. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |



| | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar espacio para Inhumación, en su caso acudir con el delegado de comunidad en la que se tienen panteón establecido, acreditando la residencia en la comunidad. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$0 | Se cubre el costo de la Inhumación en la Oficialía del Registro Civil. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, Mexico. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 06:00 PM DE LUNES A VIERNES | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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 | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede solicitar el trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | El familiar directo en línea recta ascendente o descendente que acredite domicilio dentro del Municipio. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿es necesario realizar el trámite antes? | | | | |

| | |
|--|--|
| RESPUESTA | Si, debe realizar primero el trámite. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Necesario realizar el trámite para obtener un espacio para inhumar? |
| RESPUESTA | Si, se requiere hacer el tramite |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillán Orozco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|



| | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| COSTO: | \$183 | Con fundamento en el Artículo 155, fracción XI, inciso A, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Cobertura Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son las medidas autorizadas? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Depende de si es tumba de menor, adulto, cenizas o restos áridos y el espacio del panteón. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Quién deberá realizar el trámite? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El familiar directo en ascendencia o descendencia. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Puedo construir ua lápida de cualquier material? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Los materiales más utilizados en las lápidas son el granito, mármol y cemento. | | | | | | |



TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|---|---|
| <p>ELABORÓ:  C. Nicasio Sanchez Malvaez</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:  C. Antonia Santillan Orozco</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_</p> |
|---|---|---|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|---|--|-------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICIO: |
| AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION Y/O COLOCACION POR METRO CUADRADO DE MONUMENTO | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Cuando el titular de la tumba solicita colocar un monumento. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción XI, Inciso C. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VI, Inciso c. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso d. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de colocación de monumento Recibo de pago de derechos por colocación de monumento | | VIGENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER: | 60 días naturales |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del familiar directo en ascendencia o descendencia. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si Verificación física en el panteón para corroborar que el usuario se ajuste a las dimensiones y trabajos autorizados. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaborada. Identificación oficial del titular. Recibo de pago de derechos actualizado. Acta de defunción. Dibujo o fotografía del trabajo a realizar. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para construcción y/o colocación por metro cuadrado de un monumento. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | |
| COSTO: | \$548 | Con fundamento en el Artículo 155, fracción XI, inciso C, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | |



| | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son las medidas autorizadas? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Depende de si es tumba de menor, adulto, cenizas o restos áridos y el espacio del panteón. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Quién deberá realizar el trámite? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El familiar directo en ascendencia o descendencia. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Puedo construir un monumento? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si, se puede colocar un monumento. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:  C. Antonia Santillán Orozco</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_</p> |
|---|--|---|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|---|--|-------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION POR METRO CUADRADO DE UNA JARDINERA | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Cuando el titular de la tumba solicita construir una jardinera. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción XI, Inciso B. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VI, Inciso B. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicios Públicos, Artículo 37, Fracción XV. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso d. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de construcción de una Jardinera. Recibo de pago de derechos por la construcción de una jardinera. | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 60 días naturales |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de familiar directo en línea recta ascendente o descendente. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si. Verificación física en el panteón, corroborar si el usuario se ajusta a las dimensiones y trabajos autorizados. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaborada. Identificación oficial del titular. Recibo de pago de derechos actualizado. Acta de defunción. Dibujo o fotografía del trabajo a realizar. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para construcción y/o colocación por metro cuadrado de jardinera. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 MINUTOS | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| COSTO: | \$183 | Con fundamento en el Artículo 155, fracción XI, inciso B del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|---|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Es necesario el permiso para la construcción de una jardinera? | | | | | | |
| RESPUESTA | Si es obligatorio. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Necesito la autorización para la construcción de una jardinera? | | | | | | |
| RESPUESTA | Si, se requiere | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Quién puede solicitar el permiso para la construcción de la jardinera? | | | | | | |

| | |
|--|--|
| RESPUESTA: | La Autorización será de acuerdo a lo solicitado por el familiar directo en ascendencia o descendencia. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillan Orozco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICIO: | O: |
| EXHUMACION | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | |
| La extracción de un cadáver, restos humanos áridos previamente inhumados y después de haber cumplido el termino que marca el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Salud, Título Décimo Cuarto Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida, CAPITULO V, Cadáveres, Artículo 350 bis. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, Capítulo IV De la Disposición de Cadáveres, Artículo 67, 100, Fracción VII, 110, 111. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto de los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción VII, Incisos A y B. Reglamento de Salud del Estado de México, Capítulo IV de las Funerarias, Artículo 173. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción IV, Incisos a y b. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Numeral 27, Fracción IV, Inciso b. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso a. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de Exhumación | | | VIGENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER: | 30 días naturales |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB: | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del titular de la tumba que debe ser a su vez el familiar directo en línea recta ascendente o descendente. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Verificación en el panteón para colaborar que la tumba que abrirá corresponde a lo estipulado en la Autorización | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Permiso de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 1 Toluca. Acta de Defunción. Copia del INE del familiar directo en ascendencia o descendencia que solicita el trámite. Solicitud. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Recibo de pago de Refrendos actualizado. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | Si | 1 | | | |
| | Si | 1 | | | |
| | Si | 1 | | | |
| | Si | 1 | | | |
| | Si | 1 | | | |
| | Si | 1 | | | |
| | Si | 1 | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para Exhumación. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$345 para Adultos \$172 para Menores | Con fundamento en el Artículo 155, fracción VII, incisos A y B, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Es necesario el permiso para la Exhumación? | | | | |
| RESPUESTA: | Si es obligatorio | | | | |

| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Necesito la autorización para la Exhumación? |
| RESPUESTA: | Si se requiere |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Quién puede solicitar la Autorización de la Exhumación? |
| RESPUESTA: | El titular de la tumba que debe ser a su vez el familiar directo en línea recta ascendente o descendente. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillán Grezco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMIT E: | SERVICI O: | |
|--|--|--|-------------------------------------|
| INTECCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL TRÁMITE PARA LA REGULARIZACIÓN, AMPLIACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE PANTEONES DE NUEVA CREACIÓN | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Se realiza la gestión de los trámites de regularización, ampliación y construcción de panteones de nueva creación ante las instancias correspondientes. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Salud del Estado de México, Título Quinto Panteones y Crematorios, Capítulo I Disposiciones Comunes, Artículo 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, CAPITULO III de la Ocupación de los Panteones, Artículo 168. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 106, Fracción II y IV. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 6, Fracción VIII, XIII, Artículo 8, Fracción IV. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Derivado de la gestión de trámite de regularización, ampliación y construcción de panteones de nueva creación ante las instancias correspondientes, se obtienen los permisos y licencias de los panteones. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | Indeterminado |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB: | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de la Autoridad Auxiliar de comunidad perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez, México. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Verificación física en el predio destinado para el trámite solicitado. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud para la Regularización, Ampliación o Construcción de Panteón de Nueva Creación dirigida al Presidente Municipal con copia a la Coordinación Municipal de Panteones. Documento que acredita la propiedad del terreno destinado para la Regularización, Ampliación o Construcción del Panteón de Nueva Creación. Documento de donación del terreno al H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, México. En caso de Regularización, se deberá contar con el censo del Panteón en cuestión. Para solicitar la Ampliación, se debe contar con la regularización en forma de la primera parte del Panteón, de no tenerse se realizará el trámite en conjunto de Ampliación y Regularización. | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los requisitos para solicitar el trámite de regularización, ampliación y construcción de panteones de nueva creación. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$0 | N/A | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, Mexico. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|--------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | CENTRO | | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 06:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede solicitar el trámite de regularización, ampliación y construcción de panteones de nueva creación? | | | | | | |
| RESPUESTA 1: | La Autoridad Auxiliar de comunidad perteneciente al Municipio de Almoloya de Juárez. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Es necesario realizar el trámite para hacer un panteón? | | | | | | |



| | |
|--|---|
| RESPUESTA | Si, debe realizarse el trámite. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Es necesario realizar el trámite para ampliar un panteón? |
| RESPUESTA | Si, se debe hacer el trámite. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|--|---|---|
| ELABORÓ: C. Nicasio Sánchez Malvaez | VISTO BUENO: C. Antonia Santillán Orozco | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
| _____ NOMBRE COMPLETO | _____ NOMBRE COMPLETO | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | x |
| ASIGNACION DE ESPACIO PARA INHUMACION DE CADAVERES DE IDENTIDAD DESCONOCIDA | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Asignación de espacio para inhumación de Cadáveres de Identidad Desconocida. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Salud, Título Décimo Cuarto Donación, Trasplantes y Pérdida de la Vida, Capítulo V, Cadáveres, Artículo 347, 348. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, Capítulo IV De la Disposición de Cadáveres, Artículo 62, 63, 100, Fracción VI y VII. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción I, Incisos A y B, Gaceta del Gobierno del Estado. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicio Públicos, Artículo 37, Fracción XII y XIII. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 6, Fracción XVII, Artículo 8, Fracción VII, Artículo 10, Fracción II. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1.2. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Registro en base de datos de la Inhumación de Cadáver de Identidad Desconocida | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | 1 día natural | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de la Autoridad competente. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Verificación física en el panteón para corroborar el espacio en el que se realizará la Inhumación de Cadáver de Identidad Desconocida. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Oficio dirigido al Presidente Municipal con copia a la Coordinación Municipal de Panteones, en el que se solicita la asignación de un espacio para inhumación de Cadáver de Identidad Desconocida. Acta de Defunción. Orden de Inhumación. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar la Inhumación de Cadáver de Identidad Desconocida. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|-----|--------------------|-----|----------------------------|-----|----------------------------|-----|--|
| COSTO: | \$0 | N/A | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | <table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>X</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>N/A</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>N/A</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>N/A</td> </tr> </table> | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A | |
| EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Coordinación Municipal de Parientes | | Coordinación Municipal de Parientes | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | C. Antonia Santillan Orozco | |
| DOMICILIO: | CALLE L MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 06:00 PM DE LUNES A VIERNES |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA: | | N/A | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | N/A | |
| DOMICILIO: | CALLE E 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: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede solicitar el trámite? | | |
| RESPUESTA: | El familiar directo en línea recta ascendente o descendente que acredite domicilio dentro del Municipio. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿es necesario realizar el trámite antes? | | |
| RESPUESTA: | Si, debe realizar primero el trámite. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Necesario realizar el trámite para obtener un espacio para inhumar? | | |
| RESPUESTA: | Si, se requiere hacer el tramite | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|---|
| <p>ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:  C. Antonia Santillan Orozco</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_</p> |
|---|--|---|



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS
El poder de servir

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| NOMBRE: | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| INHUMACION DE RESTOS CREMADOS | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| La inhumación de restos cremados, consiste en realizar el depósito de cenizas bajo tierra solicita el familiar directo en ascendencia, previa autorización de cremación. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción IX. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción V. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, Capítulo II de los Panteones verticales, Artículo 165. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 6, Fracción VI, XII, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso c. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización para depósito de cenizas Recibo de Pago de derechos por depósito de cenizas | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | 30 días naturales |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del familiar directo en línea recta ascendente o descendente que requiere inhumar los restos cremados de su finado. | | |
| 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 JURÍDICO ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Autorización para Inhumación de Restos Cremados. Acta de Defunción. Último recibo de pago de refrendo actualizado, en su caso recibo de pago por inhumación (para reutilizar tumba). Orden de Cremación. Constancia de Cremación. Copia de Identificación Oficial (INE) del familiar directo en ascendencia o descendencia con domicilio dentro del Municipio. Constancia del (la) Delegado (a) para el caso de Panteones establecidos en comunidad. Dependiendo las particularidades del caso, los documentos anexos que se consideren necesarios. | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para Inhumación de Restos Cremados (Deposito de cenizas). | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 15 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$760 | Con fundamento en el Artículo 155, fracción IX, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Se deberá cumplir con el total de los requisitos solicitados para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------------|--|---|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Se reciben los restos cremados? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si | | | | | | |

| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Se asignan un espacio en caso de no tener? |
| RESPUESTA: | Si, para personas Originarias y que viven en Almoloya de Juárez, Mex. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Dónde se depositan los restos cremados? |
| RESPUESTA: | Bajo de tierra en los Panteones de Almoloya de Juárez, Mex. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillan Orozco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|---|--|-------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION POR METRO CUADRADO DE UNA CAPILLA | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Cuando el titular de la tumba solicita construir una capilla. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción XI, Inciso D. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VI, Inciso d. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso d. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de construcción de una capilla. Recibo de pago de derechos por la construcción de una capilla. | | VIGENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER: | 60 días naturales |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de familiar directo en línea recta ascendente o descendente. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si, Verificación física en el panteón, corroborar si el usuario se ajusta a las dimensiones y trabajos autorizados. | | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaborada. Identificación oficial del titular. Recibo de pago de derechos actualizado. Acta de defunción. Dibujo o fotografía del trabajo a realizar. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para construcción y/o colocación por metro cuadrado de una capilla. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | |
| COSTO: | \$ | Con fundamento en el Artículo 155, fracción XI, inciso D, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|---|--|-----------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION POR METRO CUADRADO DE UNA CAPILLA | | | | |
| DESCRIPCION: | | Código de la Cédula | | |
| Cuando el titular de la tumba solicita construir una capilla. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción XI, Inciso D. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VI, Inciso d. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso d. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de construcción de una capilla. Recibo de pago de derechos por la construcción de una capilla. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | 60 días naturales | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de familiar directo en línea recta ascendente o descendente. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si. Verificación física en el panteón, corroborar si el usuario se ajusta a las dimensiones y trabajos autorizados. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud elaborada. Identificación oficial del titular. Recibo de pago de derechos actualizado. Acta de defunción. Dibujo o fotografía del trabajo a realizar. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para construcción y/o colocación por metro cuadrado de una capilla. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | |
| COSTO: | \$1,147 | Con fundamento en el Artículo 155, fracción XI, inciso D, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los requisitos para solicitar el reconocimiento de Lote Familiar. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$0 | | N/A | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, Mexico. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|------------------------------------|---|------------------|-----|--|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | C. Antonia Santillan Orozco | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | | | S/N | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | |
| C.P.: | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 06:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede solicitar el trámite? | | | | | | | |
| RESPUESTA 1: | El familiar directo en línea recta ascendente o descendente que acredite la familiaridad directa. | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Es necesario realizar el trámite para registrar un titular? | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| RESPUESTA | Si, debe realizar el trámite. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Es necesario realizar el trámite para realizar pagos de refrendo a mi nombre? |
| RESPUESTA | Si, se requiere hacer el trámite. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillan Orozco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMIT E: | SERVICI O: | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| NOMBRAMIENTO O CAMBIO DE SUCESTORES | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| A petición del titular y en caso que sea necesario, siempre y cuando se realice con familiares directos en línea recta ascendente y descendente. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción XVI. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VII. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso f. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización de cambio de sucesores y registro. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Indeterminado | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del titular de la tumba | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Se verifica que el familiar sea directo en ascendencia o descendencia y se identifica la tumba para su registro. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud explicando los motivos por los que requiere el nombramiento o cambio de sucesores, firmando de conformidad los intervinientes, anexando copias de INE. Acta de Defunción del/los finados/s inhumados en la tumba en cuestión. Copia de INE del solicitante. Último recibo de pago de Refrendo. Número de tumba y sección. Los que sean necesarios dependiendo de cada caso para justificar y dar sustento a la solicitud. | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| | Si | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar el nombramiento o cambio de sucesores. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 Minutos | | |



| | | | | | |
|--|---|--|--------------------|-------------------|----------------------------|
| COSTO: | \$326 | Con fundamento en el Artículo 155, Fracción XVI, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | Coordinación Municipal de Panteones | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | C. Antonia Santillan Orozco | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Es necesario el cambio de sucesores? | | | |
| RESPUESTA: | Es opcional | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Puedo dejar de sucesor a quien yo quiera? | | | |
| RESPUESTA: | Si, siempre y cuando sea un familiar directo en línea recta ascendente o descendente | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Quién puede solicitar el cambio de sucesor? | | | |

| | |
|--|------------------------|
| RESPUESTA: | El titular de la tumba |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillán Orozco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | x | SERVICI O: |
| RECONOCIMIENTO DE TUMBA | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Registro de titular de tumba en base de datos. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 106, Fracción I y V. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicios Públicos, Artículo 37, Fracción XIV. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Numeral 27, Fracción IV, Inciso a. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, Capítulo II De la Organización y Atribuciones, Artículo 6, Fracción IX, XVII y XVIII, Artículo 8, Fracción XI. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Registro de tumba y titular en base de datos | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 día natural | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del familiar en línea recta ascendente o descendente. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Verificación física en el panteón para corroborar la tumba que se reconocerá. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Acta/s de Defunción del/los finado/s inhumado/s en la tumba. Copia de INE del familiar directo en ascendencia o descendencia que solicita el reconocimiento de la tumba. Número de tumba y Sección. Recibo de pago de refrendo actualizado. Recibo de pago por Inhumación. Escrito de común acuerdo firmado y con copias de INE de los intervinientes (en caso de ser necesario). Los que sean necesarios para acreditar la familiaridad directa. | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| | Si | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los requisitos para solicitar el reconocimiento de tumba. | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$0 | | N/A | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|-------------------------------------|------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 06:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede solicitar el trámite? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El familiar directo en línea recta ascendente o descendente que acredite la familiaridad directa. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Es necesario realizar el trámite para registrar un titular? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si, debe realizar el trámite. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Es necesario realizar el trámite para realizar pagos de refrendo a mi nombre? | | | | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

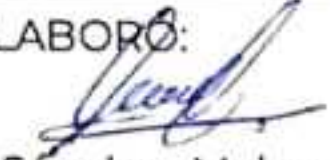


ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

RESPUESTA: Si, se requiere hacer el trámite.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:


C. Nicasio Sánchez Malvaez

NOMBRE COMPLETO

VISTO BUENO:


C. Antonia Santillán Orozco

NOMBRE COMPLETO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

1 / ENERO / 2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE: | SERVICIO: |
|--|---|--|
| POR REFRENDO ANUAL POSTERIOR A LOS 7 AÑOS DE OBLIGACIÓN DE CONSERVACIÓN SANITARIA DE RESTOS | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | |
| Consiste en realizar el pago de refrendo de la tumba para conservar el derecho de posición. | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción II, Incisos A y B. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción II, Incisos a y b. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicios Públicos, Artículo 37, Fracción XVI. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, año 2024, Artículo 6, Fracción IX, VIII, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso e, Inciso a. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, año 2024, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Recibo de pago | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: |
| | | Año Corriente/Periodo pagado |
| ¿SE REALIZA EN LINEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB: N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Todos los usuarios que disponen de una tumba ocupada por un familiar fallecido, aplican en todos los panteones | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción. Copia de INE del titular. Último recibo de pago de Refrendo. Número de tumba y sección. Los que sean necesarios dependiendo de cada caso. | SI | 1 |
| | SI | 1 |
| | SI | 1 |
| | SI | 1 |
| | SI | 1 |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | |
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | |
| N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Orden de pago por Refrendo Anula Posterior a los 7 años de Obligación de Conservación Sanitaria de Restos. | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 15 minutos | |
| COSTO: | \$760 para Adultos \$380 para Menores | Con fundamento en el Artículo 155, fracción II, Incisos A y B, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. |



| | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|-----|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Caja de la Tesorería Municipal de Panteones | | | | Coordinación Municipal de Panteones | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Antonia Santillan Orozco | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | N/A | | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Si es necesario pagar el refrendo cada año, durante la vigencia de la temporalidad? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, para conservar la posición de dicha tumba | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Quién debería realizar el trámite? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Familiar directo en ascendencia o descendencia poseedor de una tumba | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuándo pagar mi refrendo? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Una vez transcurrido los 7 años de la inhumación. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillán Orozco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_ |
|---|---|---|

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 30 minutos | | | | | | | |
| COSTO: | \$760 | Con fundamento en el Artículo 155, fracción V, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Vigente. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada Mariano Abasolo edificio blanco 1 er piso, Villa de Almoloya de Juárez, Mexico. C.P. 50900 | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En la caja de la Tesorería Municipal ubicada la calle José María Morelos s/n col. Centro, Villa de Almoloya de Juárez, México. C.P. 50900 | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | Deberá cumplir con los requisitos para realizar el trámite. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|----------------------------|--|
| DÉPENDENCIA U ORGANISMO: | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Coordinación Municipal de Panteones | | | Coordinación Municipal de Panteones | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | C. Antonia Santillan Orozco | | |
| DOMICILIO: | CALL E | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 04:00 PM DE LUNES A VIERNES | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 722 | 1058928 | N/A | N/A | N/A | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | | | N/A | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | N/A | | |
| DOMICILIO: | CALL E | 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 | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede solicitar el trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | El familiar directo en línea recta ascendente o descendente. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿es necesario realizar el trámite antes? | | | | |
| RESPUESTA: | Si, debe realizar primero el tramite | | | | |

| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Necesario realizar el trámite para hacer el procedimiento? |
| RESPUESTA | Si, se requiere hacer el tramite |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ:  C. Nicasio Sánchez Malvaez _____ NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  C. Antonia Santillán Cruzco _____ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _1_/_ENERO_/_2024_. |
|---|---|--|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E | SERVICIO | X |
| ASESORIAS JURIDICAS | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| SE BRINDA DE MANERA GRATUITA ASESORÍAS JURÍDICAS EN MATERIA PENAL RESPECTO A LOS DELITOS DE: TRATA DE PERSONAS, EXTORSIÓN, LESIONES, ROBO DE VEHÍCULO, ROBO A CASA HABITACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DELITOS CONTRA LA SALUD, TAMBIÉN SE LES BRINDA ORIENTACIÓN ASÍ COMO LA ORIENTACIÓN DE COMO INICIAR SU TRAMITE DE DENUNCIA ANTE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CUMPLIÉNDOSE LO PROGRAMADO EN ESTE TRIMESTRE. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU PÁRRAFO NOVENO, ARTICULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL 2024, ASÍ COMO LOS DEMÁS APLICABLES A LA MATERIA. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | NINGUNO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | SOLO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO Y/O ESCUELAS DEL MISMO | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. |
| <ul style="list-style-type: none"> INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. |
| <ul style="list-style-type: none"> INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. |
| <ul style="list-style-type: none"> INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 2 DIAS | | |
| COSTO: | | N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | | Fundamento Jurídico | | |
| DONDE PODRA PAGARSE: | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE

NO SE OTORGA EL SERVICIO SI ES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, SI ES EN HORARIO O DÍA INHÁBIL DE TRABAJO.
SE OTORGA EL SERVICIO SI ES EN HORARIO Y DÍA HÁBIL DE TRABAJO, SE PUEDE OTORGAR EN OTRO MUNICIPIO SI ES CON CARÁCTER INSTITUCIONAL Y POR VÍA OFICIO.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|---------------------|---|--|----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACION DE PREVENCIÓN DEL DELITO | | | | SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ | | | |
| DOMICILIO: | CALL | HIDALGO | | | NO. INT. Y EXT.: | 34 | |
| COLONIA | CENTRO | | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 13 65817 | | ---- | ----- | cordprevdelitoalmoloyadejuarez@gmail.com | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | N/A | N/A | | | N/A | | |
| COLONIA | N/A | | | N/A | N/A | | |
| C.P. | N/A | N/A | | N/A | | | |
| LADA: | CORREO ELECTRÓNICO: | | CORREO ELECTRÓNICO: | CORREO ELECTRÓNICO: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | ----- | | ----- | ----- | ----- | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué servicios oferta la Coordinación de Prevención del Delito? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Platicas, conferencias, ponencias | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Dónde puedo solicitar los servicios que ofrece la Coordinación de Prevención del Delito? | | | | | | |
| RESPUESTA: | En las oficinas de la Coordinación de Prevención del Delito o en las oficinas de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Algún número de Contacto? | | | | | | |
| RESPUESTA: | 725 13 65817 | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>C. PATRICIA MALVAEZ ESTRADA</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>LCDA LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15 / 03 / 2024</p> |
|---|--|--|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | SERVICIO | X |
| PLÁTICAS | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | DESCRIPCIÓN: | |
| SE AGENDA DE MANERA INMEDIATA Y SE ATIENDE DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE LA AGENDA, PARA LLEVAR A CABO PLÁTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DEL DELITO, MISMAS QUE SE REALIZAN EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ; DIRIGIDO A ALUMNOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y PÚBLICO EN GENERAL. TENIENDO COMO PRINCIPAL OBJETIVO CONOCER Y DIFERENCIAR LOS DIFERENTES TIPOS DE VIOLENCIA GENERADOS EN LOS ESPACIOS ESCOLARES BULLYING, ACOSO ESCOLAR, USO Y ABUSO DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS, ENTRE OTRAS MÁS; TRADUCIENDO EN UNA FUENTE DE PREOCUPACIÓN Y DE UNA PROBLEMÁTICA QUE DEBE SER SOLUCIONADA PUNTUALMENTE. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU PÁRRAFO NOVENO, ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL 2024, ASÍ COMO LOS DEMÁS APLICABLES A LA MATERIA. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | NINGUNO | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: |
| | | N/A | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | N |
| | | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | SOLO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO Y/O ESCUELAS DEL MISMO | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA: | | N/A | | |
| REQUISITOS | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. INE DEL SOLICITANTE | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PARRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| | | SI (COTEJO) | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. INE DEL SOLICITANTE | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PARRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| | | SI (COTEJO) | 1 | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. INE DEL SOLICITANTE | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PARRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| | | SI (COTEJO) | 1 | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | 2 DIAS | | |
| COSTO: | | N/A Fundamento Jurídico | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | |

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE

NO SE OTORGA EL SERVICIO SI ES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, SI ES EN HORARIO O DÍA INHÁBIL DE TRABAJO.
SE OTORGA EL SERVICIO SI ES EN HORARIO Y DÍA HÁBIL DE TRABAJO, SE PUEDE OTORGAR EN OTRO MUNICIPIO SI ES CON CARÁCTER INSTITUCIONAL Y POR VÍA OFICIO.

APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA

DEPENDENCIA U ORGANISMO: UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

DOMICILIO: CALLE HIDALGO NO. INT. Y EXT.: 34

COLONIA CENTRO MUNICIPIO: ALMOLOYA DE JUÁREZ

CP 51900 HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 09.00 A 18.00

LADA: 725 TELEFONOS: 13 65817 EXTS.: ----- FAX: ----- CORREO ELECTRÓNICO: cordprevdelitoalmoloyadejuarez@gmail.com

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA: N/A

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A

DOMICILIO: N/A N/A N/A

COLONIA: N/A N/A N/A

CP: N/A N/A N/A

LADA: ----- CORREO ELECTRÓNICO: ----- CORREO ELECTRÓNICO: ----- CORREO ELECTRÓNICO: -----

FORMATO(S) DESCARGABLES: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿Qué servicios oferta la Coordinación de Prevención del Delito?

RESPUESTA: Platicas, conferencias, ponencias

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿Dónde puedo solicitar los servicios que ofrece la Coordinación de Prevención del Delito?

RESPUESTA: En las oficinas de la Coordinación de Prevención del Delito o en las oficinas de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

PREGUNTA FRECUENTE 3: ¿Algún número de Contacto?

RESPUESTA: 725 13 65817

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|---|
| <p>ELABORÓ:  C. PATRICIA MALVAEZ ESTRADA NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO  LCDA. LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 03 / 2024</p> |
|---|--|---|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| CENSO | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | |
| SE REALIZARÁ UN CENSO ENTRE LOS MESES DE JULIO Y OCTUBRE DE 2024 A FIN DE CONOCER LA INCIDENCIA O PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTA ENTRE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU PÁRRAFO NOVENO, ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL 2024, ASÍ COMO LOS DEMÁS APLICABLES A LA MATERIA. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | NINGUNO | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB: | | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | SOLO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO Y/O ESCUELAS DEL MISMO | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 | | | | | |
| • PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTICULO 21, EN SU PARRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | |
| • INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| • PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PARRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | |
| • INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| • PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PARRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | |
| • INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | 2 DIAS | | | |
| COSTO: | | N/A | | Fundamento Jurídico | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: | | NO SE OTORGA EL SERVICIO SI ES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, SI ES EN HORARIO O DÍA INHÁBIL DE TRABAJO. | | | |

SE OTORGA EL SERVICIO SI ES EN HORARIO Y DIA HABIL DE TRABAJO, SE PUEDE OTORGAR EN OTRO MUNICIPIO SI ES CON CARÁCTER INSTITUCIONAL Y POR VÍA OFICIO.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA

| | |
|---------------------------------------|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |
| COORDINACION DE PREVENCIÓN DEL DELITO | SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA |

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

| | | | |
|------------|------------------|------------------|----|
| DOMICILIO: | CALL. E. HIDALGO | NO. INT. Y EXT.: | 34 |
|------------|------------------|------------------|----|

| | | | |
|----------|--------|------------|--------------------|
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
|----------|--------|------------|--------------------|

| | | | |
|-------|-------|-----------------------------|----------------------------------|
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09.00 A 18.00 |
|-------|-------|-----------------------------|----------------------------------|

| | | | | |
|-------|------------|-------|-------|--|
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: |
| 725 | 13 65817 | ----- | ----- | cordprevdelitoalmoloyadejuarez@gmail.com |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA: N/A

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A

DOMICILIO: N/A N/A N/A

COLONIA: N/A N/A N/A

C.P.: N/A N/A N/A

| | | | | |
|-------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| LADA: | CORREO ELECTRONICO: | CORREO ELECTRONICO: | CORREO ELECTRONICO: | CORREO ELECTRONICO: |
| | ----- | ----- | ----- | ----- |

FORMATO(S) DESCARGABLES: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿Qué servicios oferta la Coordinación de Prevención del Delito?

RESPUESTA: Platicas, conferencias, ponencias

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿Dónde puedo solicitar los servicios que ofrece la Coordinación de Prevención del Delito?

RESPUESTA: En las oficinas de la Coordinación de Prevención del Delito o en las oficinas de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

PREGUNTA FRECUENTE 3: ¿Algún número de Contacto?

RESPUESTA: 725 13 65817

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ: C. PATRICIA MALVAEZ ESTRADA NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: LCDA. LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 03 / 2024 |
|--|--|---|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|-----|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
| CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | | |
| <p>DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN DE FECHA DE LA AGENDA Y SE RECIBEN LAS SOLICITUDES VIA OFICIO. LLEVANDO A CABO PLÁTICAS PREVENTIVAS, ACCIÓN Y REACCIÓN PARA EL AUTOCUIDADO DE LOS MENORES, PROBLEMÁTICA ESCOLAR, TIPOS DE VIOLENCIA, CIBER BULLING, HOSTIGAMIENTO ESCOLAR, CULTURA DE LA DENUNCIA, CULTURA DE LA PAZ. EN LOS DIFERENTES PLANTELES EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO A FIN DE FOMENTAR LA CULTURA DE LA DENUNCIA A ESTUDIANTES DE NIVEL BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR, PADRES DE FAMILIA, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.</p> | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU PÁRRAFO NOVENO, ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL 2024, ASÍ COMO LOS DEMÁS APLICABLES A LA MATERIA. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | NINGUNO | | 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 | | | SOLO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO Y/O ESCUELAS DEL MISMO | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | |
| <ul style="list-style-type: none"> INE DEL SOLICITANTE | | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | |
| <ul style="list-style-type: none"> INE DEL SOLICITANTE | | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULO 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | |
| <ul style="list-style-type: none"> INE DEL SOLICITANTE | | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULO 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 2 DIAS | | | | |
| COSTO: | | N/A | | Fundamento Jurídico | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | |

| | |
|--|--|
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | NO SE OTORGA EL SERVICIO SI ES FUERA DE LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, SI ES EN HORARIO O DÍA INHÁBIL DE TRABAJO. |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA PICTA | SE OTORGA EL SERVICIO SI ES EN HORARIO Y DÍA HÁBIL DE TRABAJO, SE PUEDE OTORGAR EN OTRO MUNICIPIO SI ES CON CARÁCTER INSTITUCIONAL Y POR VÍA OFICIO. |

| | | | | | | | |
|---|----------------------------|---|----------------------------|---|-------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACION DE PREVENCIÓN DEL DELITO | | | | SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | HIDALGO | | | NO. INT. Y EXT.: | 34 | |
| COLONIA | | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION | | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS. | FAX: | | CORREO ELECTRONICO: | |
| 725 | 13 65817 | | ---- | ----- | | cordprevdelitoalmoloyadejuarez@gmail.com | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | N/A | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | N/A | | | |
| DOMICILIO: | N/A | N/A | | | NO. INT. Y EXT.: | N/A | |
| COLONIA | | N/A | | MUNICIPIO: | N/A | | |
| C.P. | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION | | N/A | | | |
| LADA: | CORREO ELECTRÓNICO: | | CORREO ELECTRÓNICO: | CORREO ELECTRÓNICO: | | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| | ----- | | ----- | ----- | | ----- | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Qué servicios oferta la Coordinación de Prevención del Delito? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Pláticas, conferencias, ponencias | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Dónde puedo solicitar los servicios que ofrece la Coordinación de Prevención del Delito? | | | | | |
| RESPUESTA: | | En las oficinas de la Coordinación de Prevención del Delito o en las oficinas de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Algún número de Contacto? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 725 13 65817 | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p> <p style="text-align: center;"><i>Patricia</i></p> <p style="text-align: center;">C. PATRICIA MÁLVAEZ ESTRADA</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">NOMBRE COMPLETO</p> | <p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p> <p style="text-align: center;"><i>Lilia</i></p> <p style="text-align: center;">LCDA. LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">NOMBRE COMPLETO</p> | <p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">15 / 03 / 2024</p> |
|---|--|---|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|----------------------------|---|
| NOMBRE: | | | | TRÁMIT E: | SERVICIO | X |
| CONCURSO DE CONOCIMIENTO | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | | |
| SE DESIGNARA FECHA PARA ESTE EVENTO DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN DE LA AGENDA DE ESTA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL REGISTRO DE CADA UNA DE LAS ESCUELAS QUE DESEEN PARTICIPAR, SE REALIZARA DE MANERA INMEDIATA. | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU PÁRRAFO NOVENO, ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL 2024, ASÍ COMO LOS DEMÁS APLICABLES A LA MATERIA. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | NINGUNO | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | SOLO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO Y/O ESCUELAS DEL MISMO | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | |
| • PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | | |
| • INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | |
| • PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | | |
| • INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| • PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. | | |
| • INE DEL SOLICITANTE | | SI (COTEJO) | 1 | ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 2 DIAS | | | | |
| COSTO: | | N/A Fundamento Jurídico | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | NO SE OTORGA EL SERVICIO SI ES FUERA DE LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, SI ES EN HORARIO O DÍA INHÁBIL DE TRABAJO. | | | | |

SE OTORGA EL SERVICIO SI ES EN HORARIO Y DIA HABIL DE TRABAJO, SE PUEDE OTORGAR EN OTRO MUNICIPIO SI ES CON CARÁCTER INSTITUCIONAL Y POR VÍA OFICIO.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|---------------------|---|---|----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO | | | | SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | HIDALGO | | | NO. INT. Y EXT.: | 34 | |
| COLONIA: | CENTRO | | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 13 65817 | | ---- | ----- | cordprevedelitoalmoloyadejuarez@gmail.com | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | N/A | N/A | | | N/A | | |
| COLONIA: | N/A | | | N/A | N/A | | |
| C.P.: | N/A | N/A | | N/A | | | |
| LADA: | CORREO ELECTRÓNICO: | | CORREO ELECTRÓNICO: | CORREO ELECTRÓNICO: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | ----- | | ----- | ----- | ----- | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué servicios oferta la Coordinación de Prevención del Delito? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Platicas, conferencias, ponencias | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Dónde puedo solicitar los servicios que ofrece la Coordinación de Prevención del Delito? | | | | | | |
| RESPUESTA: | En las oficinas de la Coordinación de Prevención del Delito o en las oficinas de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Algún número de Contacto? | | | | | | |
| RESPUESTA: | 725 13 65817 | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ:  C. PATRICIA MALVAEZ ESTRADA | VISTO BUENO:  LCDA. LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 03 / 2024 |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| ATENCIÓN A SOLICITUDES, TRÁMITES Y SERVICIOS. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | | DESCRIPCIÓN: | |
| SE DA RESPUESTA DE MANERA INMEDIATA, LLEVANDO A CABO PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN RELATIVAS A LA VIOLENCIA DE GÉNERO, EN LAS LOCALIDADES QUE PRESENTAN EL ÍNDICE MÁS ALTO EN EL MUNICIPIO EN RELACIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO; FOMENTANDO ASÍ LA CULTURA DE LA PREVENCIÓN, DE LA DENUNCIA Y DE LA PAZ. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU PÁRRAFO NOVENO, ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL 2024, ASÍ COMO LOS DEMÁS APLICABLES A LA MATERIA. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | NINGUNO | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB: | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | SOLO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO Y/O ESCUELAS DEL MISMO | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. INE DEL SOLICITANTE | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| | | SI (COTEJO) | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. INE DEL SOLICITANTE | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| | | SI (COTEJO) | 1 | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> PRESENTAR LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO. INE DEL SOLICITANTE | | SI | 1 | ARTÍCULO 21, EN SU PÁRRAFO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 82 Y 83 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 142 Y 143 DEL BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| | | SI (COTEJO) | 1 | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 2 DIAS | | | |
| COSTO: | | N/A Fundamento Juridico | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | | NO SE OTORGA EL SERVICIO SI ES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, SI ES EN HORARIO O DÍA INHÁBIL DE TRABAJO. | | | |

SE OTORGA EL SERVICIO SI ES EN HORARIO Y DIA HABIL DE TRABAJO, SE PUEDE OTORGAR EN OTRO MUNICIPIO SI ES CON CARÁCTER INSTITUCIONAL Y POR VÍA OFICIO.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA

DEPENDENCIA U ORGANISMO: COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

DOMICILIO: CALLE HIDALGO NO. INT. Y EXT.: 34

COLONIA: CENTRO MUNICIPIO: ALMOLOYA DE JUÁREZ

C.P. 50900 HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00

LADA: 725 TELÉFONOS: 13 65817 EXTS.: ---- FAX: ----- CORREO ELECTRÓNICO: cordprevedelitoalmoloyadejuarez@gmail.com

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA: N/A

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A

DOMICILIO: N/A N/A N/A

COLONIA: N/A N/A N/A

C.P. N/A N/A N/A

LADA: CORREO ELECTRÓNICO: CORREO ELECTRÓNICO: CORREO ELECTRÓNICO:

FORMATO(S) DESCARGABLES: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿Qué servicios oferta la Coordinación de Prevención del Delito?

RESPUESTA: Platicas, conferencias, ponencias

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿Dónde puedo solicitar los servicios que ofrece la Coordinación de Prevención del Delito?

RESPUESTA: En las oficinas de la Coordinación de Prevención del Delito o en las oficinas de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

PREGUNTA FRECUENTE 3: ¿Algún número de Contacto?

RESPUESTA: 725 13 65817

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ: C. PATRICIA MALVAEZ ESTRADA
NOMBRE COMPLETO

VISTO BUENO: LCDA. LILIA ISELA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
NOMBRE COMPLETO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 03 / 2024



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|----------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMIT E: | X | SERVICI O: | |
| VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | |
| <p>CONSISTE EN UNA VISITA DE INSPECCIÓN FÍSICA AL LUGAR DEL INMUEBLE O NEGOCIO QUE OCUPA EL PRESTADOR DE SERVICIOS, PARA LA VERIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE ACUERDO A LA NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM/SEGOB-003-2011, NOM-002-STPS-2010 CONDICIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y NOM-030-STPS-2009 APARTADO II.2.3.3 BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS, DE CUMPLIR CON LO ANTERIOR SE EMITE EL VISTO BUENO, DE LO CONTRARIO UNA VEZ DETERMINADAS LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN EN CASO DE SER NECESARIO SE REALIZA UNA SEGUNDA VISITA PARA VERIFICAR QUE SE HA CUMPLIDO CON LO RECOMENDADO Y SE PUEDA EMITIR EL VISTO BUENO.</p> | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 6.25 Bis del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 153 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | 1 AÑO FISCAL |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO x | DIRECCIÓN WEB | | NO APLICA | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | <input checked="" type="checkbox"/> POR ALTA DE NEGOCIO, REFRENDO, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | SE REALIZA VISITA DE INSPECCIÓN PARA CONSTATAR QUE CUMPLA CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL, LAS NORMAS OFICIALES CORRESPONDIENTES Y TENER ELEMENTOS PARA EMITIR EL DOCUMENTO REQUERIDO. | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | | | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE. | | | | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. | | | | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| PODER NOTARIAL | | | | Artículo 232 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | | | |
| IDENTIFICACION OFICIAL DEL APODERADO LEGAL | | | | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. | | | | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | 1.- Entregar requisitos en la Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Recibir verificación por parte de elementos de la Coordinación Municipal de Protección Civil. 3.- Realizar el pago correspondiente. 4.- Obtener el Visto Bueno de Protección Civil | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | TRES DIAS HABILES | | | | | |
| COSTO: | | \$434.28 | | Fundamento Jurídico, 4 UMA, Artículo 164 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | x | TARJETA DE CRÉDITO | | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |

| | |
|---|---|
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ANEXAS AL PALACIO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | EN LA COORDINACIÓN, CUANDO ES EN ESPECIE. |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: | NO SE PUEDE EMITIR VISTO BUENO SI NO CUMPLE CON LAS MEDIDAS MINIMAS DE SEGURIDAD RECOMENDADAS POR PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL. DE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO SE OTORGA EL VISTO BUENO. |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A |

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | AREÁ DE NORMATIVIDAD |

| | |
|-----------------------------------|--|
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA |
|-----------------------------------|--|

| | | | |
|-------------------|------------------------------|-------------------------|------|
| DOMICILIO: | CALLE: MELCHOR OCAMPO | NO. INT. Y EXT.: | S/N. |
|-------------------|------------------------------|-------------------------|------|

| | | | |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------|
| COLONIA: | BARRIO LA CARRETERA TERCERA SECCIÓN. | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------|

| | | | |
|--------------|-------|------------------------------------|--|
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS |
|--------------|-------|------------------------------------|--|

| | | | | |
|--------------|----------------------|---------------|-------------|--|
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 725 | 136-2940 136-5533 | S/N. | S/N. | proteccion.civil.bomberos@almoloyadejuarez.gob.mx |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | |
|-----------------|-----------|
| OFICINA: | NO APLICA |
|-----------------|-----------|

| | |
|--|-----------|
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA |
|--|-----------|

| | | | |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|
| DOMICILIO: | CALLE: NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|

| | | | |
|-----------------|-----------|-------------------|-----------|
| COLONIA: | NO APLICA | MUNICIPIO: | NO APLICA |
|-----------------|-----------|-------------------|-----------|

| | | | |
|--------------|-----------|------------------------------------|-----------|
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA |
|--------------|-----------|------------------------------------|-----------|

| | | | | |
|--------------|-------------------|---------------|-------------|----------------------------|
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| | |
|---------------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | NO APLICA |
|---------------------------------|-----------|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué pasa si no tengo en equipo necesario? |
|------------------------------|--|

| | |
|-------------------|---|
| RESPUESTA: | No se puede emitir el documento, hasta que se tengan las condiciones de seguridad requeridas. |
|-------------------|---|

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuántos días tengo para corregir las observaciones? |
|------------------------------|--|

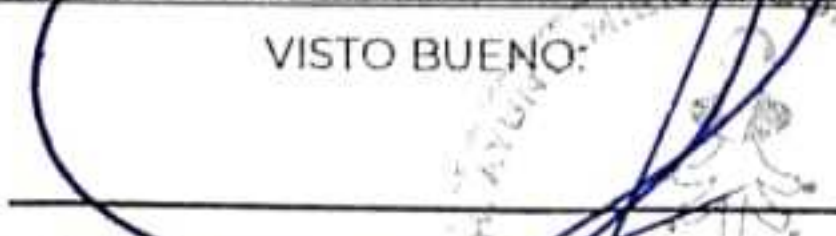
| | |
|-------------------|----------------------|
| RESPUESTA: | Quince días hábiles. |
|-------------------|----------------------|

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cada cuanto tiempo debo renovar mi visto bueno de Protección Civil? |
|------------------------------|--|

| | |
|-------------------|---|
| RESPUESTA: | Cada año preferentemente al inicio del mismo. |
|-------------------|---|

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL

| | | |
|--|---|--|
| ELABORÓ:  MARIO GUZMÁN MONDRAGÓN | VISTO BUENO:  LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/03/2024 |
|--|---|--|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|------------------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN PARA LA QUEMA DE PIROTECNIA EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN UN DOCUMENTO EMITIDO POR LA PRIMERA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, BASADO EN UNA REVALIDACIÓN ANUAL DE PERMISO GENERAL PARA COMPRA DE SUBSTANCIAS QUÍMICAS, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAS DE FUEGO Y USO DE EXPLOSIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 174 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN, EXPEDIDO POR LA PRIMERA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | LA QUE INDIQUE EL DOCUMENTO | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | POR CADA EVENTO PÚBLICO O PRIVADO REALIZADO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SE REALIZA SUPERVISIÓN PREVENTIVA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD COMO EQUIPOS PARA PREVENCIÓN CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS. | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESPECIFICANDO CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE ARTICULOS A QUEMAR, LUGAR, FECHA Y HORA DEL EVENTO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESPECIFICANDO CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE ARTICULOS A QUEMAR, LUGAR, FECHA Y HORA DEL EVENTO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- Entregar solicitud y documentación en la Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Realizar el pago correspondiente. 3.- Acudir para recibir el documento. | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | TRES DIAS HABILES | | | | |
| COSTO: | \$434.28 | Fundamento Jurídico, 4 UMA, Artículo 174 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024 fracción VII. | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ANEXAS AL PALACIO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NO APLICA | | | | |

| | |
|--|---|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | SE DA RESPUESTA AFIRMATIVA EN CASO DE ESTAR COMPLETO EL EXPEDIENTE O NEGATIVA EN CASO DE QUE HAYA CONTINGENCIA AMBIENTAL O SANITARIA. |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | ÁREA DE NORMATIVIDAD | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | |
| DOMICILIO: | CALL E: MELCHOR OCAMPO | NO. INT. Y EXT.: | S/N. |
| COLONIA: | BARRIO LA CABECERA TERCERA SECCIÓN. | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 725 | 136-2940 136-5533 | S/N. | S/N. |
| CORREO ELECTRÓNICO: proteccion.civil.bomberos@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

| | | | |
|---|-------------------|--|------------------|
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA: | NO APLICA | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA | | |
| DOMICILIO: | CALL: | NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: |
| | | | NO APLICA |
| COLONIA: | NO APLICA | MUNICIPIO: | NO APLICA |
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: NO APLICA | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| CORREO ELECTRÓNICO: NO APLICA | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NO APLICA | | |

| | |
|------------------------------|--|
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Se puede dar la conformidad en menor tiempo? |
| RESPUESTA: | 3 días hábiles máximo, puede ser hasta en menor tiempo. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Si la quema es una donación también se tiene que reportar? |
| RESPUESTA: | Si. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué pasa si no reporto la quema y la detectan? |
| RESPUESTA: | Se aplica la sanción prevista en el Reglamento Municipal de Protección Civil |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | |
| NINGUNO | | |
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  MARIO GUZMÁN MONDRAGÓN |  LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | 19/03/2024 |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|--|---|
| NOMBRE: | TRÁMIT E: | SERVICIO O: | X |
| CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS. O PREVENCIÓN, CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS NIVEL BÁSICO. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| CONSISTE EN PROGRAMAR UN CURSO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PETICIONARIO CON LA FINALIDAD DE FORMAR CIVICAMENTE CONDUCTAS DE AUTOPROTECCIÓN Y PROMOVER LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 43 de la ley General de Protección Civil. Fracción XVII del Artículo 183 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN | VICENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | 2 AÑOS |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO x | DIRECCIÓN WEB NO APLICA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | CUANDO SE REQUIERA. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA: | NO APLICA. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE | | | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | | | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE | SI | 1 | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- Entregar solicitud y documentación en la Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Realizar el pago correspondiente en caso aplicable. 3.- Recibir el curso solicitado. 4.- Acudir a la Coordinación por su constancia. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | TRES DIAS HÁBILES | | |
| COSTO: | DE ACUERDO CON EL ESTABLECIMIENTO | Fundamento Jurídico, Artículo 169 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | x | TARJETA DE DÉBITO |
| | | TARJETA DE CRÉDITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ANEXAS AL PALACIO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | SI EL PAGO ES EN ESPECIE, SE ACUERDA EN LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | ÁREA DE NORMATIVIDAD | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MELCHOR OCAMPO | NO. INT. Y EXT.: | S/N. |
| COLONIA: | BARRIO LA CABECERA TERCERA SECCIÓN. | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 725 | 136-2940 136-5533 | S/N. | S/N. | proteccion.civil.bomberos@almoloyadejuarez.gob.mx |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
| OFICINA: | NO APLICA | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA: | NO APLICA | | MUNICIPIO: | NO APLICA |
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| | |
|-------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NO APLICA |
|-------------------------|-----------|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué tengo que hacer para que me brinden curso relacionado con temas de Protección Civil? |
| RESPUESTA: | Elaborar un oficio, especificando la cantidad de personas a atender y el tipo de tema que se requiere para capacitación. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuántas personas pueden ingresar al curso? |
| RESPUESTA: | Para que el curso se efectivo se recomienda un máximo de 25 personas, pero puede ser brindado a más. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Se aplica examen? |
| RESPUESTA: | Normalmente sí. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NINGUNO

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  MARIO GUZMÁN MONDRAGÓN |  LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | 19/03/2024 |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------|--|---|-------------------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMIT E: | SERVICI O: | X |
| CURSO DE PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE SIMULACROS POR SISMOS E INCENDIOS. | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | |
| CONSISTE EN PROGRAMAR UN CURSO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PETICIONARIO CON LA FINALIDAD DE FORMAR CIVICAMENTE CONDUCTAS DE AUTOPROTECCIÓN Y PROMOVER LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL. | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 43 de la ley General de Protección Civil. Fracción XVII del Artículo 183 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 1 AÑO | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO x | DIRECCIÓN WEB | | NO APLICA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | CUANDO SE REQUIERA. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | NO APLICA. | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | | SI | | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE | | | | | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | | SI | | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE | | | | | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL | | SI | | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | 1.- Entregar solicitud y documentación en la Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Realizar el pago correspondiente en caso aplicable. 3.- Recibir el curso solicitado. 4.- Acudir a la Coordinación por su constancia. | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | TRES DÍAS HÁBILES | | | | |
| COSTO: | | DE ACUERDO CON EL ESTABLECIMIENTO | | Fundamento Jurídico, Artículo 169 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | x | TARJETA DE CRÉDITO | | TARJETA DE DÉBITO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ANEXAS AL PALACIO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | SI EL PAGO ES EN ESPECIE, SE ACUERDA EN LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | | | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | AREÁ DE NORMATIVIDAD | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MELCHOR OCAMPO | NO. INT. Y EXT.: S/N. |
| COLONIA: | BARRIO LA CABECERA TERCERA SECCIÓN. | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 725 | 136-2940 136-5533 | S/N. | S/N. |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| proteccion.civil.bomberos@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| OFICINA: | NO APLICA |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA |
| DOMICILIO: | CALLE NO APLICA |
| NO INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA: | NO APLICA |
| MUNICIPIO: | NO APLICA |
| C.P.: | NO APLICA |
| HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA |
| LADA: | TELÉFONOS: |
| NO APLICA | NO APLICA |
| EXTS.: | FAX: |
| NO APLICA | NO APLICA |
| CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NO APLICA | |

| | |
|-------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NO APLICA |
|-------------------------|-----------|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué tengo que hacer para que me brinden curso relacionado con temas de Protección Civil? |
| RESPUESTA: | Elaborar un oficio, especificando la cantidad de personas a atender y el tipo de tema que se requiere para capacitación. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuántas personas pueden ingresar al curso y al simulacro? |
| RESPUESTA: | Al curso de preparación un máximo de 25 personas, al simulacro las que sean necesarias. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Se aplica examen? |
| RESPUESTA: | Normalmente sí. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NINGUNO

| | | |
|------------------------|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 19/03/2024 |
| MARIO GUZMÁN MONDRAGÓN | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | |



| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ANEXAS AL PALACIO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NO APLICA | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE: | SE EMITE CONFORMIDAD SI SE REUNEN LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD CON ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS TÉCNICAS. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | ÁREA DE NORMATIVIDAD | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MELCHOR OCAMPO | NO. INT. Y EXT.: | S/N. |
| COLONIA: | BARRIO LA CABECERA TERCERA SECCIÓN. | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 725 | 136-2940 136-5533 | S/N. | S/N. | proteccion.civil.bomberos@almoloyadejuarez.gob.mx |

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA: | NO APLICA | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA: | NO APLICA | | MUNICIPIO: | NO APLICA |
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

| | |
|--------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | NO APLICA |
|--------------------------|-----------|

| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Con este documento ya puedo ejercer la actividad? |
| RESPUESTA: | No, hasta que se cuente con el Permiso General expedido por la SEDENA |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué pasa si me falta alguno de los requerimientos en el módulo o polvorin? |
| RESPUESTA: | Se le concede 15 días hábiles para subsanar las observaciones, tiempo que se suspende el plazo máximo para entrega de la conformidad |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Se puede obtener el documento en menos tiempo? |
| RESPUESTA: | Si |

| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | |
|---|--|-------------------------|
| PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA | | |
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  MARIO GUZMÁN MONDRAGÓN |  LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | 19/03/2024 |



| | |
|-----------------------------------|-----|
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |
|-----------------------------------|-----|

| | | | |
|--|-----------------------------|--|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| | Mariano Abasolo | | |
| COLONIA: | Villa de Almoloya de Juárez | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | |
| LADA: | 725 | TELÉFONOS: | EXTS.: |
| | | 688 0433 | N/A |
| | | 136 0367 | |
| | | FAX: | N/A |
| | | CORREO ELECTRÓNICO: derechos.humanos@almoloyadejuarez.gob.mx | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | |
|-----------------------------------|---------|---------------------------------|--------|
| OFICINA: | N/A | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | NO. INT. Y EXT.: | N/A |
| | N/A | | |
| COLONIA: | N/A | MUNICIPIO: | N/A |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | |
| LADA: | N/A | TELÉFONOS: | EXTS.: |
| | | N/A | N/A |
| | | FAX: | N/A |
| | | CORREO ELECTRÓNICO: N/A | |

| | |
|-------------------------|-----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
|-------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuánto tiempo tengo para presentar una queja por presuntas violaciones a mis derechos humanos, cometidas por servidores públicos o autoridades administrativas? |
| RESPUESTA: | Tiene un año, a partir de que ocurrieron los hechos. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cómo saber si violaron mis derechos humanos los servidores públicos o autoridades administrativas? |
| RESPUESTA: | a) Cuando se le haya negado un servicio de primera necesidad. b) Que la atención por parte del servidor público o autoridad administrativa no sea la adecuada. c) Cuando los actos de autoridad causen agravio a los derechos humanos de los ciudadanos. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Se puede iniciar una queja por violaciones a derechos humanos cometidas entre particulares? |
| RESPUESTA: | No, sólo se inician quejas por violaciones a derechos humanos cometidas por servidores públicos o autoridades administrativas. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| |
|-------------------|
| Asesoría jurídica |
|-------------------|

| | | |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 14 / 03 / 2024 |
| Lic. en Pedag. María Concepción Carmona Hernández | Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|--|---|-------------------------------------|-----------------------------------|----------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X | | |
| ASESORIA JURÍDICA. | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | Código de la Cédula: | | | | |
| Consiste en brindar asesoría en cualquier materia legal para prevenir y atender violaciones a los Derechos Humanos de quienes habitan o transitan por el Municipio de Almoloya de Juárez, en especial a los grupos vulnerables, como son niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad pueblos originarios, esto: para preservar los Derechos Humanos, vulnerados por servidores públicos o autoridades administrativas, salvaguardando así la dignidad humana, al encausar a las personas presumiblemente afectadas, ante las instancias y dependencias públicas competentes. | | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 147 K fracción XII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado México. | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | En el momento en que el ciudadano así lo requiera, si considera que ha sido víctima de una presunta violación a sus derechos humanos por parte de alguna autoridad o servidor público, por actos u omisiones de naturaleza administrativa. | | | | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | | |
| Nombre, domicilio, edad, teléfono y correo electrónico particular. | | | | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | Acudir a la oficina de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, realizar un registro en un libro florete colocando nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico particular, posteriormente se brinda la asesoría jurídica, o en su caso presentarse ante la visitaduría itinerante la cual se lleva a cabo con la Codhem y se difunde a través de la delegación municipal que corresponda. | | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | Inmediata | | | | | | | | | |
| COSTO: | | Gratuito | | Fundamento Jurídico N/A | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | | N/A | TARJETA DE DÉBITO | | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | | <ul style="list-style-type: none"> - Atención a la persona que requiere asesoría quien expone su problema, duda, queja o inquietud. - Al momento se analiza lo expuesto por la persona y se le orienta sobre el tema o en su caso para que proceda ante la autoridad competente o en su defecto se le recibe alguna queja para su turno ante la Visitaduría General. - En caso que así proceda, se le canaliza ante la dependencia pública encargada de conocer de su asunto para su resolución. - Se le proporcionan datos de contacto para que pueda informar la eventual satisfacción de su trámite o en su defecto para iniciar una queja en caso de que no se le atiende o se le resuelva el problema planteado. | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | | N/A | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | | | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALL E: Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: S/N | |
| COLONIA: Villa de Almoloya de Juárez | | | MUNICIPIO: Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | |
| 725 | | 688 0433 136 0367 | | N/A | |
| FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | | derechos.humanos@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALL E: 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.: | |
| N/A | | N/A | | N/A | |
| FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | | N/A | | | |
| FORMATOS DESCARGABLES: | | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Quién me puede asesorar ante presuntas violaciones a Derechos Humanos? | | | |
| RESPUESTA: | | El Defensor Municipal e Derechos Humanos de Almoloya de Juárez | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Qué día me pueden brindar una asesoría jurídica? | | | |
| RESPUESTA: | | De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días feriados | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿El personal del área de Derechos Humanos puede llevar los asuntos relacionados a Materia Penal, Civil, Amparo? | | | |
| RESPUESTA: | | No, Porque la Ley Orgánica Municipal del Estado de México refiere nuestras atribuciones y no estamos Facultados para litigar, únicamente para dar asesorías. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| Iniciar quejas por presuntas violaciones a derechos humanos, cometidas por servidores públicos o autoridades administrativas. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------|--|
| ELABORÓ: | | VISTO BUENO: | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  Lic. en Pedagogía María Concepción Carroña Hernández NOMBRE COMPLETO | |  Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez NOMBRE COMPLETO | | 14 / 03 / 2024 | |



| | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | | | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALL E: Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: SN | |
| COLONIA: Villa de Almoloya de Juárez | | | MUNICIPIO: Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | | | |
| LADA: 725 | | TELÉFONOS: 688 0433 136 0367 | | EXTS.: N/A | |
| | | | | FAX: N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: derechos humanos@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|-----------------------------|--|
| OFICINA: N/A | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALL E: N/A | | NO. INT. Y EXT.: N/A | |
| COLONIA: N/A | | | MUNICIPIO: N/A | | |
| C.P.: N/A | | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: N/A | | | |
| LADA: N/A | | TELÉFONOS: N/A | | EXTS.: N/A | |
| | | | | FAX: N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: N/A | | | | | |
| FORMATOS(S) DESCARGABLES: | | N/A | | | |

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién me puede asesorar ante presuntas violaciones a Derechos Humanos? |
| RESPUESTA: | El Defensor Municipal e Derechos Humanos de Almoloya de Juárez |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué día me pueden brindar una asesoría jurídica? |
| RESPUESTA: | De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días feriados |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El personal del área de Derechos Humanos puede llevar los asuntos relacionados a Materia Penal, Civil, Amparo? |
| RESPUESTA: | No, Porque la Ley Orgánica Municipal del Estado de México refiere nuestras atribuciones y no estamos Facultados para litigar, únicamente para dar asesorías. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Iniciar quejas por presuntas violaciones a derechos humanos, cometidas por servidores públicos o autoridades administrativas.

| | | |
|---|--|--|
| ELABORÓ:  Lic. en Pedag. María Concepción Carmona Hernández NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14 / 03 / 2024 |
|---|--|--|



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE | SERVICIO | X | | | | |
| INSPECCIÓN DE LAS GALERAS MUNICIPALES. | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | | | | |
| <p>Consiste en supervisar que las galerías estén en óptimas condiciones para recibir a las personas detenidas por faltas administrativas. En su defecto conminar al responsable de éstas, para que haga lo necesario para acondicionar las galerías para su buen funcionamiento, con ello salvaguardar la integridad física y dignidad de las personas. Asimismo, vigilar que los elementos de seguridad pública municipal en turno, no trasgredan los derechos humanos de las personas ingresadas a las galerías.</p> | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | Artículo 147 K Fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Acta Circunstanciada | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | | | |
| | X | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Cuando los familiares de las personas ingresadas a las Galeras Municipales comuniquen al Defensor Municipal de Derechos Humanos, que a su familiar, presumiblemente le fueron vulnerados sus derechos humanos, en el momento de su detención, e ingreso y estancia en las galerías. | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| Presentar queja verbal o escrita, sin perjuicio de intervención oficiosa que se realiza con el objeto de que las personas detenidas por faltas administrativas, sean tratadas con dignidad y respeto a sus derechos humanos. Por otro lado, el Defensor Municipal de Derechos Humanos, tiene la atribución de supervisar que las galerías estén en óptimas condiciones para recibir a las personas detenidas por faltas administrativas. En su defecto conminar al responsable para que haga lo necesario para acondicionar las galerías para su buen funcionamiento, con ello salvaguardar la integridad física y dignidad de las personas. Oficio de solicitud de inspección a galerías municipales dirigido al Mtro. En D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez, Defensor Municipal de Derechos Humanos de Almoloya de Juárez. | SI | 1 | Artículo 147 K, Fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos cuando sean presumiblemente violados los Derechos Humanos de las personas detenidas ingresadas a las Galeras Municipales, para realizar su queja verbal o escrita. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 2 horas | | | | | | | |
| COSTO | Gratuito Fundamento Jurídico N/A | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Determinar que, en la puesta a disposición por parte de los elementos de Seguridad Ciudadana Municipal, no haya excesos de poder o abuso de autoridad, capaces de vulnerar los derechos humanos de las personas ingresadas a galerías. | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| | Por otro lado, el Defensor de Derechos Humanos valorará y recomendará al Director de Seguridad Ciudadana Municipal, cuando así considere necesario, realice mejoras o en su defecto que cuente con los servicios de primera necesidad para las personas que ingresen en carácter de detenidos. Emitir alguna recomendación o sugerencia al Director, de Seguridad Ciudadana Municipal, en caso de que haya inconsistencias o que las instalaciones se encuentren en condiciones degradantes para las personas que ingresan por faltas administrativas. |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FCTA | N/A |

| | | | |
|--|-----------------------------|--|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| | Mariano Abasolo | | |
| COLONIA: | Villa de Almoloya de Juárez | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 725 | 688 0433 136 0367 | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: derechos.humanos@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | |
|-----------------------------------|------------|---------------------------------|------|
| OFICINA: | N/A | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| | N/A | | N/A |
| COLONIA: | N/A | MUNICIPIO: | N/A |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: N/A | | | |

| | |
|-------------------------|-----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
|-------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué debo hacer, si mi familiar es detenido por elementos de Seguridad Ciudadana Municipal y no le hicieron saber sus derechos? |
| RESPUESTA: | Acudir a la Defensoría para que el Defensor Municipal de Derechos Humanos tiene la atribución de hacerlos saber. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué procede en caso de que una persona detenida por elementos de Seguridad Pública sea torturada en el proceso de detención? |
| RESPUESTA: | Se hará del conocimiento al Defensor Municipal de Derechos Humanos, quien procederá a dar parte a la autoridad correspondiente y podrá iniciar queja contra los elementos de seguridad por presuntas violaciones de derechos humanos. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El Defensor Municipal de Derechos Humanos puede supervisar las galeras municipales cualquier día? |
| RESPUESTA: | Sí, con el objeto de mejorar las instalaciones de las galeras municipales y no se atente contra la dignidad humana. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| |
|-----|
| N/A |
|-----|

| | | |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 14 / 03 / 2024 |
| Lic. en Pedra María Concepción Carrón Hernández | Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | | | | | | | | | |
|--|----|---------------|--------------------|--|---|------------------------------------|---|--|----------------------------|-----|
| IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN GENERAL 1/2018 SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, EN PARTICULAR DE LA VIOLENCIA FEMINICIDA Y EL FEMINICIDIO. | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Código de la Cédula </div> <p>Consiste en coadyuvar con el seguimiento de las recomendaciones que emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio mediante pláticas con enfoque de violencia de género, para preservar los Derechos Humanos de mujeres; ante situaciones específicas, creando acciones encaminadas a mejorar el entorno social de las ciudadanas.</p> | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | | | | | | |
| Artículo 147 K en su fracción VII, VIII, XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México. Artículos 9 fracción IV, 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos. Artículo 496 Fracción VII y VIII, 501 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | | | | | | |
| Recomendación por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México al Municipio de Almoloya de Juárez y el acuerdo de cumplimiento de la recomendación. | | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | La señalada en el acuerdo de cumplimiento de la recomendación. | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | | | | | | | | | |
| SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | | | | |
| X | | | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | | | | | | | |
| Únicamente cuando la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México se pronuncie sobre alguna tema específico, que resulte de interés público. | | | | | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | | | | | | | | | |
| Indefinido | | | | | | | | | | |
| COSTO: | | | | | | | | | | |
| Gratuito | | | | Fundamento Jurídico N/A | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | | | | | | | | | |
| EFFECTIVO | | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | | N/A | TARJETA DE DÉBITO | | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | | | | | | | | | |
| Realiza acciones tendentes como pláticas y difusión de los derechos para garantizar el cumplimiento de la o las recomendaciones, que tienen como finalidad promover, difundir y preservar los derechos humanos. | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | | | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | Mariano Abasolo | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Villa de Almoloya de Juárez | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 725 | 688 0433 136 0367 | | N/A | N/A | derechos.humanos@almoloyadejuarez.gob.mx |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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 |
| FORMATOS) DESCARGABLES | N/A | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuántas recomendaciones puede emitir la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México? | | | | |
| RESPUESTA: | Las que sean necesarias para salvaguardar en todo momento a dignidad de las personas, así como, los Derechos Humanos. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México son de carácter obligatorio? | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, porque se tiene que garantizar el respeto a la dignidad humana y estricta observancia de los principios fundamentales. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El Ayuntamiento está obligado a aceptar las recomendaciones que emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México? | | | | |
| RESPUESTA: | No, sin embargo, la aceptación y el cumplimiento de las recomendaciones garantizadas en el Municipio la protección y divulgación de los Derechos Humanos. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| Pláticas, y capacitaciones dirigida a la comunidad estudiantil (estudiantes, docentes y padres de familia), con enfoque de igualdad de género, equidad de género, feminicidio. | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 14 / 03 / 2024 |
| Lic. en Pedag. María Concepción Carmona Hernández | Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|---|---|----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: |
| DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL Y/O DICTAMEN DE VIABILIDAD DE BAJO RIESGO | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| <p>CONSISTE EN UNA VISITA DE INSPECCIÓN FÍSICA AL LUGAR DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL SOLICITANTE, PARA DETERMINAR QUE NO EXISTAN EN LA CERCANIA TEMPLOS, ESCUELAS, AUDITORIOS ETC, QUE NO EXISTAN RIESGOS POTENCIALES A LA POBLACION Y QUE EL INMUEBLE ESTE SEÑALIZADO ACUERDO A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-SEGOB-003-2011, NOM-002-STPS-2010 EN CASO DE QUE SE EMITAN RECOMENDACIONES SE REALIZA UNA SEGUNDA VISITA PARA CONSTATAR QUE SE HA CUMPLIDO CON LO RECOMENDADO, UNA VEZ SE CUMPLAN LOS REQUISITOS SE EMITE DICTAMEN DE VIABILIDAD O INVIABILIDAD.</p> | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Capitulo Tercero del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 153, 163, 164, 165 y 172 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | VISTO DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL | VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO FISCAL | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | POR ALTA DE NEGOCIO, REFRENDO, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE O NEGOCIO | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA. | SE REALIZA VISITA DE INSPECCIÓN PARA CONSTATAR QUE CUMPLA CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL LAS NORMAS OFICIALES CORRESPONDIENTES Y TENER ELEMENTOS PARA EMITIR EL DOCUMENTO REQUERIDO. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE. | | | | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. | Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| IDENTIFICACION OFICIAL DEL APODERADO LEGAL. | | | | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. | Artículo 232 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- Entregar documentación en la Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Recibir verificación por parte de elementos de la Coordinación Municipal de Protección Civil. 3.- Realizar el pago correspondiente. 4.- Obtener el Visto Bueno de Protección Civil | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | TRES DIAS HABILIS | | | |
| COSTO: | \$434.28 | Fundamento Jurídico, 4 UMA, Artículo 164 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | TRÁMIT E | SERVICIO | X | | | | |
|---|---|---|---|---|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PLÁTICAS Y CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL (ESTUDIANTES, DOCENTES Y PADRES DE FAMILIA), SERVIDORES PÚBLICOS, AUTORIDADES AUXILIARES, ASÍ COMO PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | | | | |
| Consiste en concientizar y crear una cultura encaminada al respeto de los Derechos Humanos, en coordinación con la CODHEM, mediante pláticas de concientización dirigidas a los servidores públicos para que desempeñen sus funciones y atribuciones con apego a los Derechos Humanos; así mismo, pláticas a instituciones educativas y grupos originarios de Almoloya de Juárez, para que conozcan sus Derechos y los casos en los que se pueden encontrar en situaciones de vulnerabilidad. | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | Artículo 147 K en su fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 9 fracción IX, artículo 14 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos. Artículo 496 fracciones VI y XII del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Lista de asistencia | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | N/A | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | SI X | NO | DIRECCIÓN WEB | Es a través de las diferentes plataformas virtuales, de acuerdo a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | En la actualización constante se considera necesario capacitar a los servidores públicos y a los elementos de Seguridad Ciudadana Municipal. Cuando sean vulnerados los Derechos Humanos de las personas. | | | | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | SI | 2 | Artículo 147 K en su fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 9 fracción IX, artículo 14 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos. Artículo 496 fracciones VI y XII del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a las oficinas de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos a dejar el oficio de solicitud de la plática para la institución educativa, proporcionar un número telefónico y/o correo electrónico para darle seguimiento a la petición. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Indefinido | | | | | | | |
| COSTO | Gratuito | | Fundamento Jurídico N/A | | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMIT | Culminación de la plática o capacitación. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | | | FRÁMIT | X | SERVICIO | | | |
|---|--|---|---|--|-----------------------------|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| QUEJA POR PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS. | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | | | |
| Consiste en recibir quejas por presuntibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de servidores públicos o autoridades Administrativas del municipio de Almoloya de Juárez y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de la visitaduría y rendir de manera oportuna y veraz los informes que solicite la CODHEM. | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | | | | Artículo 147 K fracciones I, II, III, IV, V, VI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 9 fracción XII, 22, 23, 24, 25 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos. Artículo 496 Fracción XIII y 502 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | La señalada en el documento | | | | |
| Escrito inicial | | | | | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | | | | |
| | | X | | https://aplicativos.codhem.org.mx/sistemas/quejas2/quejas2.asp | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | | | Cuando se presume la existencia de violaciones a los derechos humanos cometidos por servidores públicos o autoridades administrativas a particulares. | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 | | | | | | | | | |
| La queja se puede presentar mediante escrito libre, por medios electrónicos o en forma verbal ante la Defensoría Municipal de Derechos Humanos Escrito. | | SI | 1 | Artículo 147 K fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Acudir a la Defensoría Municipal e Derechos Humanos cuando se presume la existencia de violaciones a los derechos humanos cometidos por servidores públicos o autoridades administrativas a particulares. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | Indefinido | | | | | | | |
| COSTO | | Gratuito Fundamento Jurídico N/A | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| N/A | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | La queja debe ser calificada por la Visitaduría en un término de dos días hábiles, contados a partir de la recepción en la Visitaduría correspondiente. De conformidad con el artículo 48 del reglamento Interno de la Comisión de derechos Humanos del Estado de México, el acuerdo de calificación podrá ser I Existencia de una presunta violación a derechos humanos, II Incompetencia de la Comisión para conocer de la queja, III Prevención, cuando la queja sea imprecisa o no reúna los requisitos que permitan la intervención del Organismo; o IV Improcedente, en el caso de los artículos 61,67 y 69 de la Ley, así como 41 y 51 de su Reglamento. | | | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE: | X | SERVICIO: |
|--|---|--|-------------------------------------|
| POR DICTAMENES, RESOLUCIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, INHIBENTES AL TRASLADO DE CADÁVERES O RESTOS ÁRIDOS. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Para la Reinhumación de cadáveres o restos áridos que han pasado por un proceso de exhumación. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México y Municipios, Título Cuarto De los Ingresos de los Municipios, Capítulo Segundo de los Derechos, Sección Octava de los Derechos por Servicios de Panteones, Artículo 155, Fracción V, Gaceta del Gobierno del Estado, 12 de enero de 2024. Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Título Sexto de los Servicios Públicos Municipales, Capítulo II, De la Prestación de Servicios de Panteones, Artículo 107, Fracción VIII, Gaceta Municipal 5 de febrero 2024. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Numeral 27, Fracción IV, Inciso b. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Capítulo XXIX de la Dirección de Servicios Públicos, Artículo 37, Fracción XII. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Panteones, año 2024, Artículo 8, Fracción VIII, Inciso b. Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Panteones, año 2024, Apartado X, Numeral 1 y 1.1. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Autorización para Reinhumación | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | 30 días naturales |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del familiar en línea recta ascendente o descendente que realice el trámite de Exhumación. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Verificación física en el panteón para corroborar el espacio en el que se realizará la Reinhumación, misma que debe llevarse a cabo el mismo día de la Exhumación. | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Acta de Defunción. Copia del INE del familiar directo en ascendencia o descendencia que solicita el trámite. Solicitud. Constancia del delegado (a) en panteón establecido en comunidad. Los que sean necesarios de acuerdo a cada caso. | SI | 1 | |
| | SI | 1 | |
| | SI | 1 | |
| | SI | 1 | |
| | SI | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Acudir a la Coordinación Municipal de Panteones con los documentos requeridos para solicitar Autorización para Reinhumación. | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|---|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input type="checkbox"/> | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN PARA LA ELABORACION, ALMACENAMIENTO Y VENTA DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | |
| CONSISTE EN UN DOCUMENTO EMITIDO POR LA PRIMERA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, BASADO EN UNA REVALIDACIÓN ANUAL DE PERMISO GENERAL PARA COMPRA DE SUBSTANCIAS QUÍMICAS, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAS DE FUEGO Y USO DE EXPLOSIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Titulo Tercero de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Artículo 174 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CONFORMIDAD DE LA PRIMERA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | UN AÑO FISCAL |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | POR CADA NUEVO TALLER DE ELABORACIÓN DE PIROTECNICA QUE SE PRETENDA ESTABLECER DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, ASI COMO EL REFRENDO ANUAL DE CADA TALLER YA ESTABLECIDO. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SI ESTA SUJETO A LA INSPECCIÓN. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DESCRIBIENDO CANTIDAD Y TIPOS DE PRODUCTOS A MANEJAR. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, O EN SU CASO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA EN CASO DE QUE SE TRATE DE REFRENDO. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DESCRIBIENDO CANTIDAD Y TIPOS DE PRODUCTOS A MANEJAR. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, O EN SU CASO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA EN CASO DE QUE SE TRATE DE REFRENDO. | SI | 1 | Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- Entregar solicitud y documentación en la Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Recibir visita de inspección por parte de elementos de Coordinación Municipal de Protección Civil. 2.- Realizar el pago correspondiente. 3.- Acudir para recibir el documento. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | TRES DIAS HABILES | | |
| COSTO: | \$1000.00 (UN MIL PESOS) | Fundamento Jurídico, Artículo 174 del Bando Municipal Almoloya de Juárez 2024 fracción VII. | |

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Defensoría Municipal de Derechos Humanos | |
| TTULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: Mariano Abasolo | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: Villa de Aimoioya de Juárez | MUNICIPIO: Aimoioya de Juárez | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | |
| C.P.: 50900 | LADA: 725 | TELÉFONOS: 688 0433 136 0367 | EXTS.: N/A |
| | | FAX: N/A | CORREO ELECTRÓNICO: derechos.humanos@almoloyadejuarez.gob.mx |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | |
|---|-----------------------|--|--------------------------------|
| OFICINA: | N/A | | |
| NOMBRE DEL TTULAR DE LA OFICINA: | N/A | | |
| DOMICILIO: | CALL E: N/A | NO. INT. Y EXT.: | N/A |
| COLONIA: N/A | MUNICIPIO: N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | |
| C.P.: N/A | LADA: N/A | TELÉFONOS: N/A | EXTS.: N/A |
| | | FAX: N/A | CORREO ELECTRÓNICO: N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | N/A | | |

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Qué tipo de pláticas imparten en la Defensoría Municipal de Derechos Humanos? |
| RESPUESTA: | Todas aquellas que son encaminadas a derechos humanos |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿En el caso de los servidores públicos pueden solicitar una plática de un tema referente a derechos humanos? |
| RESPUESTA: | Sí, tendrá que ser mediante oficio dirigido al Defensor Municipal de Derechos Humanos |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Los policías pueden solicitar pláticas enfocadas a derechos humanos de manera presencial? |
| RESPUESTA: | Sí, tendrá que ser mediante oficio dirigido al Defensor Municipal de Derechos Humanos |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|--|
| ELABORÓ: Lic. en Pedagogía María Concepción Carmona Hernández | VISTO BUENO: Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14 / 03 / 2024 |
| NOMBRE COMPLETO: LICENCIADA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS | NOMBRE COMPLETO: | |



| | |
|---|--|
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ANEXAS AL PALACIO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | EN LA COORDINACIÓN, CUANDO ES EN ESPECIE. |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE: | DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS NECESARIOS Y HABERSE REALIZADO LA EVALUACION SE EMYTITE EL DICTAMEN. SI NO EXISTEN LAS CONDICIONES Y ESTAS NO PUEDEN SER RESARCIDAS NO SE EMITE EL DOCUMENTO. |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | | ÁREA DE NORMATIVIDAD | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | |
| DOMICILIO: | CALL E: MELCHOR OCAMPO | NO. INT. Y EXT.: | S/N. |
| COLONIA: | BARRIO LA CABECERA TERCERA SECCIÓN. | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 725 | 136-2940 136-5533 | S/N. | S/N. |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| proteccion.civil.bomberos@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

| | | | |
|---|-------------------|------------------------------------|------------------|
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA: | NO APLICA | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NO APLICA | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: |
| | | | NO APLICA |
| COLONIA: | NO APLICA | MUNICIPIO: | NO APLICA |
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| NO APLICA | | | |

| | |
|---------------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | NO APLICA |
|---------------------------------|-----------|

| | |
|------------------------------|--|
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Con el acta de inspección ya puedo pasar a renovar la licencia de funcionamiento? |
| RESPUESTA: | No, hasta que se le entregue el dictamen, en caso de ser favorable, ya que, si existen deficiencias y recomendaciones de Protección Civil, se dictamina favorablemente hasta que se subsanen las deficiencias u observaciones. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cada cuánto tiempo debo renovar el Dictamen de Protección Civil? |
| RESPUESTA: | Cada año de preferencia al inicio del mismo. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El dictamen es revocable? |
| RESPUESTA: | Si, en caso de que las condiciones del inmueble cambien y se represente un riesgo a la población. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  MARIO GUZMÁN MONDRAGÓN |  LCDO. CRISTIAN ANTONIO DE LA CRUZ ZETINA | 19/03/2024 |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|-------------------------------------|-------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X | |
| DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS. | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | Código de la Cédula | | | |
| Consiste en impulsar y difundir y promover la práctica de los Derechos Humanos de la niñez, adolescentes, mujeres, adultos mayores, de las personas con discapacidad, de grupos originarios y en sí, de todos los grupos vulnerables, mediante material impreso, dípticos, trípticos, volantes, revistas y libros, que se entrega a la población, con una breve explicación de los servicios que brinda la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Almoloya de Juárez. | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 147 k Fracción IX, X, XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 9 fracción III, VII, X, artículo 10, 13 y relativos del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos. Artículos 495, Fracción I, II, III, IV, V, IX, XII, 497, 498, 499, 500 y aplicables del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando la ciudadanía acuda a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, o en su caso que acudan a las jornadas de trabajo que se hacen en las comunidades del Municipio. | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 | | | | | | | | | | |
| El personal de la Defensoría Municipal entregará el material impreso a la ciudadanía sin solicitar alguna identificación oficial. | | | | N/A | | N/A | | N/A | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | En uso de su derecho a las tecnologías de la información pueden consultar la página web oficial de la Comisión de Derechos Humanos o acudir a las oficinas de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, o en su caso asistir a las jornadas de trabajo que se hacen en las comunidades del Municipio a solicitar información sobre derechos humanos. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | Inmediata | | | | | | | | |
| COSTO: | | Gratuito | | | Fundamento Jurídico N/A | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | | Se realiza con el objetivo de dar a conocer los Derechos Humanos de los que gozamos, por el simple hecho de ser persona; mediante material impreso, dípticos, trípticos y volantes que se entrega a la población en general, así como a las personas que acuden a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Almoloya de Juárez. | | | | | | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA: | | N/A | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---------------|--|--|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | | | Defensoría Municipal de Derechos Humanos | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | Mariano Abasolo | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Villa de Almoloya de Juárez | | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 688 0433 136 0367 | | N/A | N/A | derechos.humanos@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | N/A | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | N/A | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Si quiero material impreso referente a Derechos Humanos quién lo puede proporcionar? | | | | | | |
| RESPUESTA: | En la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Almoloya de Juárez, te lo podemos facilitar. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿En las Instituciones Educativas también pueden hacer la difusión y promoción de los Derechos Humanos? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si, tanto a estudiantes como a padres de familia y docentes. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuándo o qué días pueden difundir la información de Derechos Humanos en material impreso? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Los días que el personal de la defensoría lleve a cabo el trabajo de campo o en su caso el día que la ciudadanía lo requiera. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| Pláticas, y capacitaciones dirigida a la comunidad estudiantil (estudiantes, docentes y padres de familia), servidores públicos, autoridades auxiliares, así como personas en situación de vulnerabilidad en materia de derechos humanos. | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 14 / 03 / 2024 |
| Lic. en Pedag. Maria Concepcion Carmona Hernandez | Mtro. en D. Rigoberto Marcelino Niembro Vélez | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |





REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|---|---|--|-----------------------------------|----------------------------|---------|--|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X | |
| BOLSA DEL EMPLEO | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | Código de la Cédula | | | | | |
| CONSISTE EN: OTORGAR LA ATENCIÓN AL BUSCADOR DE EMPLEO EN CUANTO LLEGA A LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE EMPLEO A SOLICITAR INFORMACION SOBRE LAS VACANTES DE TRABAJO | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE ALMOLOYA DE JUÁREZ TITULO OCTAVO DEL DESARROLLO ECONÓMICO CAPÍTULO II DEL EMPLEO ARTÍCULO 273 | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | CARTA DE PRESENTACIÓN | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | 3 MESES | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | CUANDO EL CIUDADANO ACUDE A LA COORDINACIÓN A SOLICITAR EMPLEO | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | |
| 1. INE O CURP | | | | SI | 1 | BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ TITULO OCTAVO DEL DESARROLLO ECONÓMICO CAPÍTULO II DEL EMPLEO ARTÍCULO 273 | | | | |
| 2. LLENADO DE REGISTRO PERSONAL SISSNE | | | | SI | 1 | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | <ol style="list-style-type: none"> 1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE EMPLEO 2.- LLENAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA DIRECCIÓN 3.- LLENAR EL FORMATO SISSNE 4.- SOLICITAR EL CATÁLOGO DE VACANTES 5.- SOLICITAR CARTA DE PRESENTACION EN CASO DE TENER INTERES POR ALGUNA VACANTE 6.- ENTREGAR COPIA DE INE 7.- REVISAR LOS DATOS PERSONALES (EN CASO DE SER INCORRECTOS, SOLICITAR LA CORRECCIÓN), SI SON CORRECTOS FIRMAR DE RECIBIDO 8.- SE CONCLUYE EL TRÁMITE | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 30 MINUTOS DESPUES DE VERIFICAR DATOS CORRECTOS Y HABER COMPLETADO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE | | | | | | | | |
| COSTO: | | \$ 0.00 | | Fundamento Jurídico BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ TITULO OCTAVO DEL DESARROLLO ECONÓMICO CAPÍTULO II DEL EMPLEO ARTÍCULO 273 | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A | |

3



| | |
|--|--|
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | N/A |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | <ul style="list-style-type: none"> NO SE PRESTA EL SERVICIO A MENORES DE EDAD SE PRESTA EL SERVICIO EN GENERAL SIN DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FACTA | <p>SE SUJETAN LAS CONDICIONES QUE CADA EMPRESA ESTABLECE PARA SU CONTRATACIÓN (LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO NO GARANTIZA LA CONTRATACIÓN INMEDIATA DEL BUSCADOR DE EMPLEO)</p> <p>SE PRESTA EL SERVICIO UNA VEZ MOSTRADA Y VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR DESCRITA</p> |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUAREZ | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ | |
| DOMICILIO: | CALLE: MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | 5/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ |
| C.P.: 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 18:00 HORAS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 725 | 688 04 33 | N/A | N/A |
| 752 | 136 03 67 | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: desarrollo.economico@almoLOYAdejuarez.gob.mx | | | |

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 DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| CORREO ELECTRÓNICO: N/A | | | |

| | |
|--------------------------------|-----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
|--------------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|------------------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿CUÁL ES EL SUELDO QUE VOY A PERCIBIR POR EL EMPLEO? |
| RESPUESTA: | EL SUELDO ES VARIABLE, DE ACUERDO A LA EMPRESA Y AL PERFIL CON EL QUE TE DESEMPEÑES |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CUÁL ES LA UBICACIÓN DE LA VACANTE? |
| RESPUESTA: | DEPENDE DE DONDE SE ENCUENTREN OFRECIDAS LAS VACANTES, PUEDE SER EN EL MUNICIPIO O EN MUNICIPIOS VECINOS |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuál ES EL HORARIO DE LABORES? |
| RESPUESTA: | DEPENDE DE LA EMPRESA Y SI TIENE UN TURNO FIJO O ROTATIVO |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | |
|--|-----|
| | N/A |
|--|-----|

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|
| ELABORÓ: C. MINERVA COLIN MARTÍNEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA NOMBRE COMPLETO | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO 2022-2024 NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 2024 |
|--|---|-------------------------------------|---|

Handwritten mark resembling the number 13



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|---|-----|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
| GESTIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL Y APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | Código de la Cédula | | |
| CONSISTE EN ASESORAR Y GESTIONAR APOYOS, RECURSOS Y/O CAPACITACIÓN, ASI COMO VINCULAR A LOS USUARIOS CON LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTICULO 96 QUARTER DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | APOYO | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | TIEMPO QUE DETERMINE LA CONVOCATORIA |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | CUANDO EL CIUDADANO SE ACERCA PARA RECIBIR ASESORIA O INFORMACIÓN | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA | | N/A | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | |
| 1. CREDENCIAL DE ELECTOR | | | | SI | | 1 | | CONFORME A CONVOCATORIA | |
| 2. COMPROBANTE DE DOMICILIO | | | | NO | | 1 | | | |
| 3. CROQUIS DE UBICACIÓN | | | | SI | | 1 | | | |
| 4.- OFICIO DE SOLICITUD SI ES EL CASO CON NÚMERO DE CONTACTO | | | | SI | | 1 | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| 1. CREDENCIAL DE ELECTOR | | | | SI | | 1 | | CONFORME A CONVOCATORIA | |
| 2. COMPROBANTE DE DOMICILIO | | | | NO | | 1 | | | |
| 3. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | | | | SI | | 1 | | | |
| 4. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA | | | | SI | | 1 | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | 1.- ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y/O DEPENDENCIA GENERAL DEL ESTADO DE MEXICO 2.- LLENAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA DIRECCIÓN 3.- SOLICITAR INFORMACION SOBRE LAS GESTIONES 4.- ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPLETA 5.- ESPERAR CONVOCATORIA O RESULTADO 7.- SE CONLUYE EL TRÁMITE | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 30 MINUTOS EN CUANTO A LA ASESORIA | | | | | | | |
| COSTO: | | \$ 0.00 | | Fundamento Jurídico ARTICULO 96 QUARTER DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL | | | | | |
| 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: | | N/A | | | | | | | |



| | |
|-------------------------------------|---|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | <ul style="list-style-type: none"> • NO SE PRESTA EL SERVICIO A MENORES DE EDAD • SE PRESTA EL SERVICIO EN GENERAL SIN DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | SE SUJETAN LAS CONDICIONES QUE LA CONVOCATORIA DESCRIBE SE PRESTA EL SERVICIO UNA VEZ MOSTRADA Y VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR DESCRITA |

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ | |
| DOMICILIO: | CALLE: MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 18:00 HORAS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| 725 | 688 04 33 136 03 67 | N/A | N/A |
| 752 | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: desarrollo.economico@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿HAY FECHAS DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS? | | |
| RESPUESTA: | LAS CONVOCATORIAS NO TIENEN UN PERIODO DE PUBLICACION, PUEDE SER EN CUALQUIER EPOCA DEL AÑO | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN UN NEGOCIO SON ACREDORAS A UN CREDITO? | | |
| RESPUESTA: | SI. SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA LOS REQUISITOS Y SU DECLARACION SEA VERIDICA, SUJETA A VERIFICACIÓN | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿QUÉ CANTIDAD OFRECE EL APOYO? | | |
| RESPUESTA: | DEPENDIENDO DEL TIPO DE GIRO Y LA CONVOCATORIA | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | |
| N/A | | | |

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ: C. MINERVA COLÍN MARTÍNEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA | VISTO BUENO: LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 2024 |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| NOMBRE: | | | TRÁMITE: X | SERVICIO: |
| EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | Código de la Cédula | |
| CONSISTE EN ENTREGAR UN FORMATO EN EL CUAL SE COLOCAN DATOS PERSONALES A QUIENES SE EMITE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIENDO EL GIRO Y LA VIGENCIA DEL MISMO. ESTE DOCUMENTO SE AUTENTICA MEDIANTE FIRMA AUTOGRAFA DEL TITULAR Y SELLO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | |
| CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO ARTICULO 159, LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MEXICO CAPITULO V, ARTICULO 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE ALMOLOYA DE JUÁREZ TÍTULO DÉCIMO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, PERMISOS Y AUTORIZACIONES 355, 356, 357, 358, 359, 360, 368,369, 371, 375, 376. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO |
| SE REALIZA EN LÍNEA: | | | DIRECCIÓN WEB | |
| SI NO X | | | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA A REALIZAR EL ALTA O REFRENDO DE SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | SI, ESTA SUJETO A VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN YA QUE NOS TENEMOS QUE CERCORAR QUE EL CIUDADANO QUE ESTA A CARGO CUMPLA CON EL GIRO ECONOMICO QUE MARCA SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FISICAS | | | | |
| 1. DICTAMEN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO | | SI | 1 | ARTÍCULO 52 Y 53 DE LA LEY DE FOMENTO ECONOMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO |
| 2. DICTAMEN DE GIRO (SEGÚN SEA EL CASO) | | SI | 1 | |
| 3. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL | | SI | 1 | |
| 4. PERMISO SANITARIO DE INICIO DE CONSTRUCCION Y DE OCUPACIÓN DE OBRA, CONSISTE EN LA AUTORIZACIÓN PARA QUE UNA PERSONA FISICA, O JURIDICA COLECTIVA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL INICIO Y OCUPACION DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN, RECONSTRUCCION O ACONDICIONAMIENTO DE DETERMINADOS ESTABLECIMIENTOS Y QUE ESTAN REGULADAS POR EL LIBRO SEGUNDO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO. | | SI | 1 | |
| 5. LICENCIA DE USO DE SUELO | | SI | 1 | |
| 6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | | SI | 0 | |
| 7. CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN | | SI | 1 | |
| 8.- RECIBO DE PAGO EMITIDO POR LA TESORERIA MUNICIPAL | | SI | 1 | |
| EN CASO DE REFRENDO: | | SI | 1 | |
| 1.- LICENCIA ORIGINAL | | SI | 1 | |
| 2.- IDENTIFICACION OFICIAL | | SI | 1 | |
| 3.- RECIBO DE PAGO EMITIDO POR LA TESORERIA MUNICIPAL | | SI | 0 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| 1. DICTAMEN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO | | SI | 1 | ARTÍCULO 52 Y 53 DE LA LEY DE FOMENTO ECONOMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO |
| 2. DICTAMEN DE GIRO (SEGÚN SEA EL CASO) | | SI | 1 | |
| 3. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL | | SI | 1 | |
| 4. PERMISO SANITARIO DE INICIO DE CONSTRUCCION Y DE OCUPACIÓN DE OBRA, CONSISTE EN LA AUTORIZACIÓN PARA QUE UNA PERSONA FISICA, O JURIDICA COLECTIVA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL INICIO Y OCUPACION DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN, | | SI | 1 | |
| | | SI | 1 | |
| | | SI | 1 | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
| RECONSTRUCCIÓN O ACONDICIONAMIENTO DE DETERMINADOS ESTABLECIMIENTOS Y QUE ESTAN REGULADAS POR EL LIBRO SEGUNDO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO. | SI | 1 | |
| 5. LICENCIA DE USO DE SUELO | SI | 1 | |
| 6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | SI | 1 | |
| 7. CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN | SI | 0 | |
| 8.- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA | | | |
| 9. PODER NOTARIAL | | | |
| 10.- RECIBO DE PAGO EMITIDO POR LA TESORERIA MUNICIPAL | | | |
| EN CASO DE REFRENDO: | | | |
| 1.- LICENCIA ORIGINAL | SI | 1 | |
| 2.- IDENTIFICACION OFICIAL | SI | 1 | |
| 3.- RECIBO DE PAGO EMITIDO POR LA TESORERIA MUNICIPAL | SI | 0 | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 2.- LLENAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA DIRECCIÓN 3.- ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPLETA. 4.- SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO 5.- REALIZAR EL PAGO ANTE LA TESORERIA MUNICIPAL 7.- ENTREGAR FACTURA EN LA VENTANILLA 8.- SOLICITAR UNA COPIA DE LA FACTURA Y COMPROBANTE DE PAGO 9.- ESPERAR LA ENTREGA DEL DOCUMENTO ORIGINAL | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 15 DIAS HABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD | | |
| COSTO | DEPENDE DEL GIRO QUE TENGA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | Fundamento Jurídico CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 159 | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO |
| | | X | TARJETA DE DÉBITO |
| | | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | | | N/A |
| DÓNDE PODRA PAGARSE: | EN CUALQUIER CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | <ul style="list-style-type: none"> NO SE PRESTA EL SERVICIO A MENORES DE EDAD SE PRESTA EL SERVICIO EN GENERAL SIN DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | SE SUJETAN LAS CONDICIONES DE ACUERDO AL GIRO ECONÓMICO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SE PRESTA EL SERVICIO UNA VEZ MOSTRADA Y VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR DESCRITA | | |

(Handwritten signature)

| | | | |
|------------------------------------|------------------------|--|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ | |
| DOMICILIO: | CALLE: MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9 00 HORAS A 18 00 HORAS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |



| | | | | |
|-----|-----------|-----|-----|--|
| 725 | 688 04 33 | N/A | N/A | coordinaciondeempleosalmoloyaj@gmail.com |
| 752 | 136 03 67 | | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

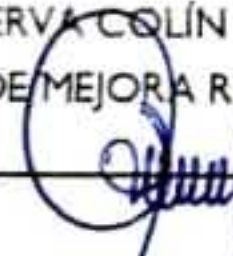

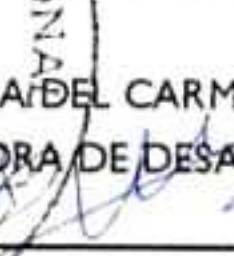
| | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------|------|---------------------|
| OFICINA: | | N/A | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | |
| N/A | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | N/A | | NO. INT. Y EXT.: |
| COLONIA: | | N/A | | MUNICIPIO: |
| N/A | | N/A | | 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

| | |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿PODRÍA VENDER PRODUCTOS VARIADOS EN MI ESTABLECIMIENTO? |
| RESPUESTA: | SI, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉ DENTRO DEL GIRO COMERCIAL |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿PUEDO VENDER BEBIDAS AL COPEO CON MI LICENCIA DE SARE? |
| RESPUESTA: | NO, SE TENDRÍA QUE VERIFICAR EL GIRO Y YA SERÍA DE OTRA MANERA EL TRAMITE, COMO MEDIANO O ALTO IMPACTO |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿CUÁNDO HAY QUE RENOVAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO? |
| RESPUESTA: | LOS 3 PRIMEROS MESES DE CADA AÑO, PARA EVITAR MULTAS Y RECARGOS |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | |
|-----|--|
| N/A | |
|-----|--|

| | | | |
|---|--|--|---|
| ELABORÓ: C. MINERVA COLÍN MARTÍNEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA  NOMBRE COMPLETO |  | VISTO BUENO: LIC. MARIA DEL CARMEN SÁNCHEZ MALVAEZ DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO 2022-2024  NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 2024 |
|---|--|--|---|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---|----|---|--|--|---|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO SARE, REFRENDOS Y ALTAS | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | |
| CONSISTE EN ENTREGAR UN FORMATO EN EL CUAL SE COLOCAN DATOS PERSONALES A QUIENES SE EMITE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIENDO EL GIRO Y LA VIGENCIA DEL MISMO, ESTE DOCUMENTO SE AUTENTICA MEDIANTE FIRMA AUTOGRAFA DEL TITULAR Y SELLO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | |
| LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPITULO IV, BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE ALMOLOYA DE JUÁREZ CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS DEL ESTADO DE MEXICO 386, 387, 388, 389, 390, 391 | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | | | 1 AÑO | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | | | | |
| SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA A REALIZAR EL ALTA O REFRENDO DE SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | SI, ESTA SUJETO A VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN YA QUE NOS TENEMOS QUE CERCORAR QUE EL CIUDADANO QUE ESTA A CARGO CUMPLA CON EL GIRO ECONOMICO QUE MARCA SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. FORMATO ÚNICO DE APERTURA | | SI | 1 | MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE | | SI | 1 | | |
| 3. 2 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL, FACHADA E INTERIOR | | SI | 1 | | |
| EN CASO DE REFRENDO: | | | | | |
| 1.- LICENCIA ORIGINAL | | SI | 1 | | |
| 2.- IDENTIFICACION OFICIAL | | SI | 1 | | |
| 3.- RECIBO DE PAGO EMITIDO POR LA TESORERIA MUNICIPAL | | SI | 0 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| 1. FORMATO ÚNICO DE APERTURA | | SI | 1 | MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE | | SI | 1 | | |
| 3. 2 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL, FACHADA E INTERIOR | | SI | 1 | | |
| 4. ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, CON SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL | | SI | 1 | | |
| EN CASO DE REFRENDO: | | | | | |
| 1.- LICENCIA ORIGINAL | | SI | 1 | | |
| 2.- IDENTIFICACION OFICIAL | | SI | 0 | | |
| 3.- RECIBO DE PAGO EMITIDO POR LA TESORERIA MUNICIPAL | | SI | 0 | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|-----|
| | 4.- ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPLETA 5.- REALIZAR EL PAGO ANTE LA TESORERIA MUNICIPAL 7.- ENTREGAR FACTURA EN LA VENTANILLA 8.- SOLICITAR UNA COPIA DE LA FACTURA Y COMPROBANTE DE PAGO 9.- ESPERAR LA ENTREGA DEL DOCUMENTO ORIGINAL | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 3 DIAS HABILES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD | | | | | | | |
| COSTO | \$0.00 | Fundamento Jurídico MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | EN CUALQUIER CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | <ul style="list-style-type: none"> NO SE PRESTA EL SERVICIO A MENORES DE EDAD SE PRESTA EL SERVICIO EN GENERAL SIN DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | SE SUJETAN LAS CONDICIONES DE ACUERDO AL GIRO ECONÓMICO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SE PRESTA EL SERVICIO UNA VEZ MOSTRADA Y VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR DESCRITA | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------------------------------------|--------|---|---------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | MARIANO ABASOLO | | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COLONIA: | CENTRO | | | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 18:00 HORAS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 725 | 688 04 33 | | | | N/A | N/A | desarrollo.economico@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| 752 | 136 03 67 | | | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿QUÉ COSTO TIENE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO? | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | DEPENDER DEL IMPACTO Y DEL CODIGO FINANCIERO Y SUS ACTUALIZACIONES | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CUÁL ES EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS? | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | EL HORARIO ES DISTINTO DE ACUERDO AL GIRO ESTABLECIDO | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿CUÁNDO HAY QUE RENOVAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO? | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | LOS 3 PRIMEROS MESES DE CADA AÑO, PARA EVITAR MULTAS Y RECARGOS | | | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | | | |



N/A

ELABORÓ:

C. MINERVA COLÍN MARTÍNEZ
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

NOMBRE COMPLETO

VISTO BUENO:

M. LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
ECONOMICO
2022-2024
MAYORALDE TUAREZ, MEX.

NOMBRE COMPLETO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

11 / 03 / 2024



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | |
|--|--|----|--------------------|--|---|-------------------------------------|-----------------------------------|--|----------|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMITE | X | SERVICIO |
| PERMISO PARA CAMBACEO, VOLANTEO Y PERIFONEO (PUBLICIDAD) | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | Código de la Cédula | | |
| CONSISTE EN QUE EL USUARIO ACUDA A LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO A SOLICITAR UN ESPACIO PARA REALIZAR PUBLICIDAD. | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 121 | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | PERMISO DE PUBLICIDAD | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | SE REALIZA POR DIA CONFORME A LA SOLICITUD DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA PARA PEDIR LE AUTORICEN EL PERMISO | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SI, ESTA SUJETO A VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE CUMPLA CON LAS FECHAS Y ACTIVIDADES AUTORIZADAS | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | |
| 1. OFICIO DE SOLICITUD | | | | SI | 1 | N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| 1. OFICIO DE SOLICITUD | | | | SI | 1 | N/A | | | |
| 2. ACTA CONSTITUTIVA | | | | SI | 1 | | | | |
| 3. PODER NOTARIAL | | | | SI | 1 | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | N/A | N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 2.- LLENAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA DIRECCIÓN 3.- ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPLETA 4.- SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO 5.- REALIZAR EL PAGO ANTE LA TESORERIA MUNICIPAL 6.- ENTREGAR FACTURA EN LA VENTANILLA 7.- SOLICITAR UNA COPIA DE LA FACTURA Y COMPROBANTE DE PAGO 8.- ESPERAR LA ENTREGA DEL DOCUMENTO ORIGINAL | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | SE EXPEDIRA EN 1 HORA A PARTIR DE LA SOLICITUD | | | | | | | | |
| COSTO: | DEPENDE DE LA UMA ACTUAL | | | Fundamento Jurídico CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 121 | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | N/A |



| | |
|-------------------------------------|---|
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | EN CUALQUIER CAJA DE LA TESORERIA MUNICIPAL |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | <ul style="list-style-type: none"> NO SE PRESTA EL SERVICIO A MENORES DE EDAD SE PRESTA EL SERVICIO EN GENERAL SIN DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | SE PRESTA EL SERVICIO UNA VEZ MOSTRADA Y VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIORMENTE MENCIONADA |

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--------------------|--|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | MARIANO ABASOLO | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 18:00 HORAS | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 725 | 688 04 33 | N/A | N/A | desarrollo.economico@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 752 | 136 03 67 | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿EN QUE LUGAR PUEDO REALIZAR LA PROPAGANDA? | | | | | | |
| RESPUESTA: | EN TODA LA DEMARCACIÓN DEL MUNICIPIO, QUEDANDO PROHIBIDA LA EXPLANADA MUNICIPAL | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿EN QUE HORARIO PUEDO REALIZAR LA PUBLICIDAD? | | | | | | |
| RESPUESTA: | EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HORAS | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué INFORMACIÓN NECESITO PONER EN EL OFICIO DE SOLICITUD? | | | | | | |
| RESPUESTA: | FECHA Y DIAS DE PERMISO, HORARIO, LUGAR DE SOLICITUD, QUIEN LO SOLICITA, QUIEN HARA LA PUBLICIDAD, QUE VEHICULO HARA LA PUBLICIDAD | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| ELABORÓ: C. MINERVA COLÍN MARTÍNEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA | | VISTO BUENO: LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 2024 |
| NOMBRE COMPLETO | | NOMBRE COMPLETO | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|--------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRAMITE | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO | <input type="checkbox"/> |
| SOLICITUD DE DICTAMEN DE GIRO | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN CUANTO EL USUARIO ASISTE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO A SOLICITAR SU DICTAMEN DE GIRO | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO SECCIÓN TERCERA DEL DICTAMEN DE GIRO ARTÍCULO 20 BIS, TER, QUATER, QUINQUIES, SEXTIES, OCTIES, NONIES, DECIES, ARTICULO 21 ARTICULO 361, 362, 363 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | DICTAMEN DE GIRO | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | PERMANENTE |
| ¿SE REALIZA EN LINEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA PARA SOLICITAR EL DICTAMEN DE GIRO | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | SI, ESTA SUJETO A VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| 1. | OFICIO DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE) | SI | 1 | REGLAMENTO DE DICTAMENES DE GIRO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUAREZ | | | |
| 2. | INE | SI | 1 | | | | |
| 3. | 4 FOTOGRAFAS DEL ESTABLECIMIENTO | SI | 1 | | | | |
| 4. | LICENCIA DE USO DE SUELO | SI | 1 | | | | |
| 5. | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O COMPROBANTE DE DOMICILIO | SI | 1 | | | | |
| 6. | OPINION TECNICA SALUD (EN CASO DE REQUERIRLO) | SI | 1 | | | | |
| 7. | VISTO BUENO PROTECCION CIVIL | SI | 1 | | | | |
| 8. | VISTO BUENO MEDIO AMBIENTE | SI | 1 | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| 1. | OFICIO DE SOLICITUD | SI | 1 | REGLAMENTO DE DICTAMENES DE GIRO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUAREZ | | | |
| 2. | ACTA CONSTITUTIVA | SI | 1 | | | | |
| 3. | PODER NOTARIAL | SI | 1 | | | | |
| 4. | 4 FOTOGRAFAS DEL ESTABLECIMIENTO | SI | 1 | | | | |
| 5. | LICENCIA DE USO DE SUELO | SI | 1 | | | | |
| 6. | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O COMPROBANTE DE DOMICILIO | SI | 1 | | | | |
| 7. | OPINION TECNICA SALUD (EN CASO DE REQUERIRLO) | SI | 1 | | | | |
| 8. | VISTO BUENO PROTECCION CIVIL | SI | 1 | | | | |
| 9. | VISTO BUENO MEDIO AMBIENTE | SI | 1 | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 2.- LLENAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA DIRECCIÓN 3.- ENTREGAR LA DOCUMENTACION COMPLETA EN CASO DE NO CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPLETA, INTEGRARLA LO ANTES POSIBLE 4.- ACUSE DE RECIBIDO 5.- ESPERAR LAS VERIFICACIONES PERTINENTES 6.- ESPERAR EL ACTA DEL COMITÉ DE DICTAMENES DE GIRO 7.- SUBSANAR EN CASO DE QUE SE NECESITE SUBSANAR ALGO 8.- ESPERAR LA ENTREGA DEL DOCUMENTO ORIGINAL | | | | | | | |
| PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA | SE EXPEDIRA EN 30 DIAS A PARTIR DE LA SOLICITUD | | | | | | | |
| COSTO | \$0.00 | Fundamento Jurídico LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO SECCIÓN TERCERA DEL DICTAMEN DE GIRO ARTÍCULO 20 BIS, TER, QUATER, QUINTOS, SEXTOS, OCTOS, NONOS, DECOS, ARTICULO 21 ARTICULO 361, 362, 363 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRA PAGARSE | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | <ul style="list-style-type: none"> NO SE PRESTA EL SERVICIO A MENORES DE EDAD SE PRESTA EL SERVICIO EN GENERAL SIN DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | SE PRESTA EL SERVICIO UNA VEZ MOSTRADA Y VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIORMENTE MENCIONADA | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|--|--|---|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUAREZ | | | | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | MARIANO ABASOLO | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COLONIA: | CENTRO | | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ | | | |
| C.P.: | 50900 | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 18.00 HORAS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 688 04 33 | | | N/A | N/A | desarrollo.economico@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| 752 | 136 03 67 | | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE I: | ¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITO PONER EN LA SOLICITUD? | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| RESPUESTA: | NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA, DOMICILIO, GIRO, HORARIO DE FUNCIONAMIENTO, TELEFONO DE CONTACTO, TOTAL DE INVERSION, CUANTOS EMPLEOS GENERA |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿QUIÉN PUEDE HACER EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE GIRO? |
| RESPUESTA: | LOS PROPIETARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O EN SU CASO APODERADO LEGAL |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿EN QUE HORARIO PUEDO PRESENTAR MI SOLICITUD? |
| RESPUESTA: | EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HORAS |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| N/A | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| ELABORÓ: C. MINERVA COLÍN MARTÍNEZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA  NOMBRE COMPLETO |  DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO 2022-2024 MUNICIPIO DE JUÁREZ | VISTO BUENO: LIC. MARIA DEL CARMEN SANCHEZ MALVAEZ DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO  NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 11 / 03 / 2024 |
|--|---|--|---|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | SI | SERVICIO | N O |
| CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| <p>Consiste en otorgar un documento informativo en el que se darán a conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura de edificaciones y las restricciones que para un predio establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente.</p> | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <p>Artículos 8, 14, 16 y 115 fracción V, inciso a) y d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>Artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3 y 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;</p> <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, y 5.24 del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>Artículos 1, 3, 4, 8 y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>Artículos 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | TRÁMITE CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN | | VIGENCIA | Será vigente, en tanto el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Almoloya de Juárez 2022 no sea modificado. | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | S I | N O | DIRECCIÓN WEB | NA | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | <p>Cuando el solicitante esté interesado en conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal que para un predio o inmueble determinado establezca el plan municipal de desarrollo urbano correspondiente, podrán solicitar a la autoridad competente la expedición de una cédula informativa de zonificación.</p> | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | No, su objetivo es únicamente de carácter informativo. | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL (anotar la palabra SI o NO) | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, y 5.24 del Código Administrativo del Estado de México; | | |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | | | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | | | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | | | |
| | 5. NO | | | | |
| | 6. NO | 1 | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA</p> <p>6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR</p> <p>7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL)</p> <p>8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN)</p> <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <p>7. NO</p> <p>8. NO</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Artículos 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| <p>1. FORMATO DE SOLICITUD</p> <p>2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO)</p> <p>3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL</p> <p>4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO</p> <p>5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL</p> <p>6. SENTENCIA (OPCIONAL)</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR</p> <p>8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL)</p> <p>9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN)</p> <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. NO</p> <p>4. NO</p> <p>5. NO</p> <p>6. NO</p> <p>7. NO</p> <p>8. NO</p> <p>9. NO</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, y 5.24 del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>Artículos 1, 3, 4, 8 y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>Artículos 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| <p>1. FORMATO DE SOLICITUD</p> <p>2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO)</p> <p>3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL</p> <p>4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO</p> <p>5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA</p> <p>6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR</p> <p>7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL)</p> <p>8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN)</p> <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. NO</p> <p>4. NO</p> <p>5. NO</p> <p>6. NO</p> <p>7. NO</p> <p>8. NO</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, y 5.24 del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>Artículos 1, 3, 4, 8 y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>Artículos 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| <p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p> | <p>5 DIAS HABILES</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| COSTO: | \$308.00 | Fundamento Artículos 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios | Jurídico | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NA | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | El trámite no se otorgará, si el inmueble en cuestión antecede algún conflicto de intereses. El trámite se otorga únicamente como un documento de carácter informativo, no constituye o sustituye la licencia o permiso. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NO | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------------|------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | | | Dirección de Desarrollo Urbano | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Mtro. En Ing. Luis David Moreno Rojas | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo Sin Número Tercer Piso | | | NO. INT. Y EXT.: | Sin número | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ | | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 9:00 HRS- 18:00 HRS | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| NA | 72-51-05-79-04 | NA | NA | desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | NA | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NA | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | NA | | | NO. INT. Y EXT.: | NA | |
| COLONIA: | NA | | | MUNICIPIO: | NA | | |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NA | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| NA | NA | NA | NA | NA | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NA | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Este trámite es equivalente a la Licencia de Uso de Suelo? | | | | | | |
| RESPUESTA: | No, este trámite es únicamente de carácter informativo, no acredita ningún tipo de licencia o permiso. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Una vez realizado este trámite, se puede proceder a tramitar la Licencia de Uso de Suelo? | | | | | | |



| | |
|--|---|
| RESPUESTA: | Sí, una vez que el usuario conoce las reglas respecto a Usos de Suelo, Densidades, Intensidades Máximas de Utilización u Ocupación del Suelo y las restricciones aplicables a un predio determinado, éste puede tramitar la licencia que autoriza el uso de suelo de dicho predio |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Este trámite me brinda la autorización para poder realizar una obra de construcción? |
| RESPUESTA: | No, ya que es únicamente de carácter informativo |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| NA | |

| | | |
|------------------------------------|--|----------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | __15__ / __03__ / __2024__ |
| LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | MTRO. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: |
|--|--|---|--|
| LICENCIA DE USO DE SUELO | | x | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| <p>Consiste en otorgar la licencia de uso del suelo, la cual, tendrá por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento de un determinado predio tales como: el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura máxima de edificación, el número de cajones de estacionamiento, y en su caso el alineamiento y número oficial, además de señalar las restricciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano correspondiente.</p> | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | <p>Artículos 5.10 Fracción VI y IX Y 5.59 Fracción III Y IV Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 135, 136 Y 137 Del Reglamento Del Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII Y IX Del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | TRÁMITE LICENCIA DE USO DE SUELO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un año a partir de la fecha de expedición. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB: | NA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | <p>El uso y aprovechamiento con fines urbanos o la edificación en cualquier predio ubicado en la entidad, requerirá licencia de uso del suelo. Tendrá por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas en el plan municipal de desarrollo urbano aplicable</p> | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | <p>Este trámite no está sujeto a inspección, su objetivo es autorizar las normas para el uso y aprovechamiento de un determinado predio. Está sujeto a otorgarse previo al Dictamen Técnico de Factibilidad de Cambio de Uso de Suelo.</p> | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | Artículos 5.10 Fracción VI y IX Y 5.59 Fracción III Y IV Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 135, 136 Y 137 Del Reglamento Del Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII Y IX Del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | |
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 5. NO | 1 | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 6. NO | 1 | |
| 7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 7. NO | 1 | |
| 8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 8. NO | 1 | |
| <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | | | |

| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVASNO | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | | Artículos 5.10 Fracción VI y IX Y 5.59 Fracción III Y IV Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 135, 136 Y 137 Del Reglamento Del Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII Y IX Del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | | |
| 5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL | 5. NO | 1 | | |
| 6. SENTENCIA (OPCIONAL) | 6. NO | 1 | | |
| 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 7. NO | 1 | | |
| 8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 8. NO | 1 | | |
| 9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 9. NO | 1 | | |
| 10. NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES. | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | | Artículos 5.10 Fracción VI y IX Y 5.59 Fracción III Y IV Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 135, 136 Y 137 Del Reglamento Del Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado De México; Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII Y IX Del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | | |
| 5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL | 5. NO | 1 | | |
| 6. SENTENCIA (OPCIONAL) | 6. NO | 1 | | |
| 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 7. NO | 1 | | |
| 8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 8. NO | 1 | | |
| 9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 9. NO | 1 | | |
| NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES. | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 5 DIAS HABILES | | | |
| COSTO: | \$ 1086.00/MN | Fundamento Jurídico Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII Y IX Del Código Financiero Del Estado De México y Municipios. | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NA. | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | El trámite no se otorgará, si el inmueble en cuestión antecede algún conflicto de intereses. No se requerirá de licencia de uso del suelo para lotes resultantes de conjuntos urbanos, subdivisiones o condominios autorizados, siempre y cuando el uso y aprovechamiento de los mismos haya quedado comprendido en la autorización respectiva. | | | |

| | |
|-----------------------------------|----|
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NA |
|-----------------------------------|----|

| | | | |
|---|----------------|--|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO. INT. Y EXT.: | SIN NUMERO |
| MARIANO ABASOLO SIN NUMERO TERCER PISO | | | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 HRS- 18:00 HRS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| NA | 72-51-05-79-04 | NA | NA |
| CORREO ELECTRÓNICO: desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |

| | | | |
|---|------------|-----------------------------|------|
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA: | NA | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NA | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO. INT. Y EXT.: | |
| NA | | | |
| COLONIA: | NA | MUNICIPIO: | NA |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| NA | NA | NA | NA |
| CORREO ELECTRÓNICO: NA | | | |

| | |
|-------------------------|----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NA |
|-------------------------|----|

| | |
|------------------------------|---|
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cómo se obtiene el Uso de Suelo de determinado predio? |
| RESPUESTA: | Con base en los Planos de Uso de Suelo del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Se puede modificar el Uso de Suelo de determinado predio? |
| RESPUESTA: | Sí, es un procedimiento interrelacionado que se lleva a cabo en sesión ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Sustituye a la Licencia Municipal de Construcción? |
| RESPUESTA: | No, no constituirá autorización para construcción de obras o realización de actividades. |

| |
|--|
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS |
| NA |

| | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | __15__ / __03__ / 2024__ |
| LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | MTRO. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |



| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVASNO | | | |
|--|---|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ESCRITO DE SOLICITUD PARA CAMBIO DE USO DE SUELO 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 3. PODER NOTARIAL/ CARTA PODER. 4. PLANO DE LOCALIZACIÓN/ IMAGEN SATELITAL 5. ANTEPROYECTO DEL DESARROLLO Y MEMORIA DESCRIPTIVA 6. ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO 7. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL, PARA LOS CASOS QUE CAUSEN IMPACTO URBANO 8. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, PARA LOS CASOS QUE CAUSEN IMPACTO URBANO. 9. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR 10. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) 11. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. N O 3. SI 4. N O 5. SI 6. SI 7. SI 8. N O 9. N O 10. SI | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ARTICULO 139, 140, 140 BIS, 141, 142, 146, 148 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ESCRITO DE SOLICITUD PARA CAMBIO DE USO DE SUELO 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 3. PODER NOTARIAL/ CARTA PODER. 4. PLANO DE LOCALIZACIÓN/ IMAGEN SATELITAL 5. ANTEPROYECTO DEL DESARROLLO Y MEMORIA DESCRIPTIVA 6. ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO 7. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL, PARA LOS CASOS QUE CAUSEN IMPACTO URBANO 8. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, PARA LOS CASOS QUE CAUSEN IMPACTO URBANO. 9. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR 10. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. N O 3. SI 4. N O 5. SI 6. SI 7. SI 8. N O 9. N O 10. SI | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ARTICULO 139, 140, 140 BIS, 141, 142, 146, 148 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO</p> <p>Artículo 297 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | CINCO DIAS HABILES | | |
| COSTO: | \$5,429.00 | Fundamento Jurídico ARTÍCULO 144, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|-------------------|----------------------------|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica. | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | El trámite no se otorgará, si el inmueble en cuestión antecede algún conflicto de intereses o bien, si a parir de la visita se define que contiene incongruencias en el volumen a demoler por el solicitante. | | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | MARIANO ABASOLO SIN NUMERO TERCER PISO | NO. INT. Y EXT.: | SIN NUMERO | |
| COLONIA: | CENTRO | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 9:00 HRS- 18:00 HRS | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: | |
| NA | 75-51-05-79-04 | NA | NA | desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | NA | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NA | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NA | | NO. INT. Y EXT.: | NA |
| COLONIA: | | | MUNICIPIO: | NA | |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: | |
| NA | NA | NA | NA | NA | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NA | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿En dónde ingreso la solicitud para cambio de uso de suelo? | | | | |
| RESPUESTA: | Directamente en la Dirección de Desarrollo Urbano, dirigida al director en turno del área. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Puede ser otra persona quien haga el trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | Si, contando con poder notarial o carta poder | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Es necesario la Evaluación de Impacto Estatal? | | | | |
| RESPUESTA: | Solo si la superficie es igual o mayor a los 6000 m2 | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| NA | | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 15 / 03 / 2024 |
| LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | MTRO. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| PERMISO DE DEMOLICIÓN | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| Consiste en la emisión de un permiso para demolición parcial y/o total de un inmueble en territorio municipal | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | 18.59. CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 144, FRACCION II INCISO B DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | LICENCIA DE DEMOLICIÓN | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Sin vigencia |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | DIRECCIÓN WEB | NA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuando el solicitante requiera efectuar trabajos de demolición total y/o parcial de algún inmueble dentro del municipio. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Este trámite sí está sujeto a inspección. Para la verificación de que el volumen a demoler, sea consistente con el solicitado por el usuario. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMATO DE SOLICITUD 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR 7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) 8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. SI 3. NO 4. NO 5. NO 6. NO 7. NO 8. NO | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>18.59. CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>ARTICULO 144, FRACCION II INCISO B DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVASNO | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMATO DE SOLICITUD 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. SI 3. NO 4. NO 5. NO 6. NO | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>18.59. CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL | 7. NO | 1 | ARTICULO 144, FRACCION II INCISO B DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 6. SENTENCIA (OPCIONAL) | 8. NO | 1 | |
| 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 9. NO | 1 | |
| 8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | | | |
| 9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | | | |
| NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES. | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO. 18.59. CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 144, FRACCION II INCISO B DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | |
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 5. NO | 1 | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 6. NO | 1 | |
| 7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 7. NO | | |
| 8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 8. NO | | |
| NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | CINCO DIAS HABILES | | |
| COSTO: | \$1, 218.00 CADA 100 M2 O FRACCIÓN | Fundamento Jurídico ARTICULO 144, FRACCION II INCISO B DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NA | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | El trámite no se otorgará, si el inmueble en cuestión antecede algún conflicto de intereses o bien, si a partir de la visita se define que contiene incongruencias en el volumen a demoler por el solicitante. | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NA | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|--------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | |
| DOMICILIO: | CALLE: MARIANO ABASOLO SIN NUMERO TERCER PISO | NO. INT. Y EXT.: | SIN NUMERO |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 HRS- 18:00 HRS | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |

| | | | | | |
|---|----------------|--|------------|---|---------------------|
| NA | 75-51-05-79-04 | NA | NA | desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | | NA | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | NA | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NA | | NO. INT. Y EXT.: | |
| COLONIA: | | | MUNICIPIO: | NA | |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NA | NA | | NA | NA | NA |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | NA | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Cuántos días puedo dejar el producto de la demolición que obstruya la vía pública? | | | |
| RESPUESTA: | | se debe retirar los antes posible y no exceder el tiempo límite de 30 días hábiles a partir de la demolición | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Puedo solicitar el permiso de demolición más de una vez? | | | |
| RESPUESTA: | | Si, puesto que se otorga las veces que se requiera ante la modificación de algún inmueble dentro del territorio municipal | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Es necesario obtener el permiso de demolición expedido por la autoridad competente? | | | |
| RESPUESTA: | | Si, puesto que se inicia con el proceso de notificación, se invita a garantía de audiencia, sellos de suspensión o en su caso los sellos de clausura definitiva. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| NA | | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 15 / 03 / 2024 |
| LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|--|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: x | SERVICIO: |
| CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA PARCIAL O TOTAL | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| <p>Consiste en extender la constancia solicitada a la autoridad municipal, previa inspección que realice para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecutó de acuerdo al proyecto autorizado y que, por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia o permiso de construcción.</p> <p>La autoridad municipal competente autorizará diferencias de obra ejecutada con respecto al proyecto autorizado, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas y las tolerancias que fijen las Normas Técnicas y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | |
| <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTICULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB: NA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | |
| <p>El titular de la licencia o permiso de construcción o el perito responsable de la obra, deberá dar aviso por escrito a la autoridad municipal, de la terminación de las obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de que le expida la constancia de terminación de obra.</p> | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | |
| <p>Este trámite si está sujeto a inspección. Su objetivo es constar que los trabajos de obra se ejecutaron y culminaron de acuerdo con los planos previos y la Licencia Municipal de Construcción expedida.</p> | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias |
| FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMATO DE SOLICITUD 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR 7. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) 8. LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN (VIGENTE) <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. SI 3. NO 4. NO 5. NO 6. NO 7. NO 8. NO | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTICULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVASNO | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMATO DE SOLICITUD 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. SI 3. NO | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> |




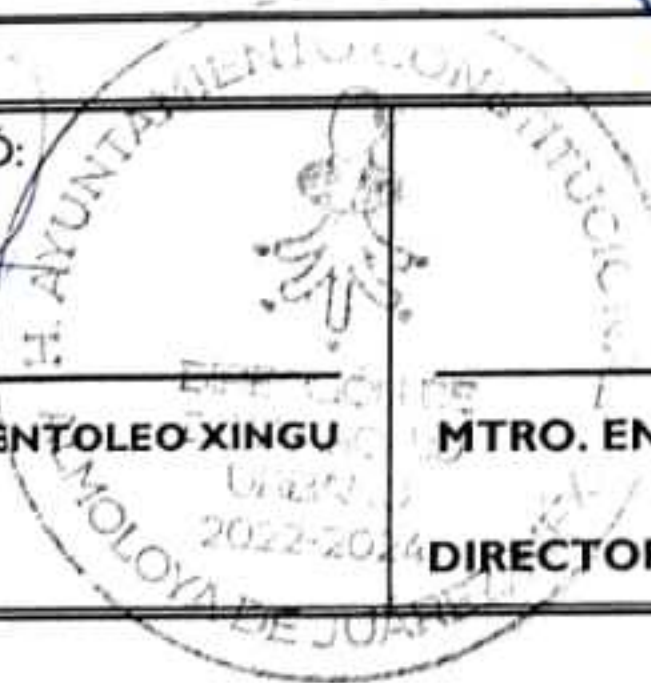
| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | MARIANO ABASOLO SIN NUMERO TERCER PISO | NO. INT. Y EXT.: | SIN NUMERO | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 HRS- 18:00 HRS | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NA | 75-51-05-79-04 | NA | NA | desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | NA | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NA | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NA | | NO. INT. Y EXT.: | |
| COLONIA: | | MUNICIPIO: | NA | | |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NA | NA | NA | NA | NA | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NA | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Puedo tramitar la Constancia de Terminación de Obra si aún se están llevando a cabo detalles finales de la construcción? | | | | |
| RESPUESTA: | No, para llevar a cabo la Constancia de Terminación de Obra es necesario haber concluido totalmente los trabajos de construcción y dar pie a la verificación. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Puedo tramitar mi Constancia de Terminación de Obra si los trabajos de obra culminaron hace años? | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, siempre y cuando esté sujeto a la visita de verificación. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Puedo tramitar mi Constancia de Terminación de Obra si mi obra no cuenta con Licencia de Construcción? | | | | |
| RESPUESTA: | No, es necesario regularizar los trabajos de obra previamente. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| NA | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 15 / 03 / 2024 |
| LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | MTRO. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |



| | | | | |
|---|--|--|--|-----------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | x | SERVICIO: |
| NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| <p>Consiste en otorgar un documento que constituya la delimitación de los inmuebles con respecto a la vía pública, así como precisar sus restricciones de construcción y número oficial que les corresponda.</p> | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Un año de vigencia a partir de su expedición | |
| ¿SE REALIZA EN LINEA?: | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB: | NA | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Con el objeto de delimitar colindancias de un inmueble determinando con respecto a la vía pública adyacente y así como precisar sus restricciones de construcción y/o asignación de número oficial que les corresponda. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Este trámite si está sujeto a inspección. Cuando el inmueble no cuenta con la delimitación y no precisa las restricciones de construcción adecuada. | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO CONTRATO DE COMPRA Y VENTA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <ol style="list-style-type: none"> SI SI NO NO NO NO NO NO | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVASNO | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | <ol style="list-style-type: none"> SI SI | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | | | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | MARIANO ABASOLO SIN NUMERO TERCER PISO | NO. INT. Y EXT.: | SIN NUMERO | |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 9:00 HRS- 18:00 HRS. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NA | 75-51-05-79-04 | NA | NA | desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | NA | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NA | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NA | | NO. INT. Y EXT.: | |
| COLONIA: | | MUNICIPIO: | NA | | |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| NA | NA | NA | NA | NA | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NA | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Debo renovar el trámite de alineamiento? | | | | |
| RESPUESTA: | Si, puesto que tiene vigencia de un año | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Puedo solicitar únicamente alineamiento sin número oficial? | | | | |
| RESPUESTA: | Si | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Puedo construir si solo solicito mi alineamiento y número oficial? | | | | |
| RESPUESTA: | No, puesto que este trámite solo corresponde a indicar las restricciones que el inmueble presente | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| NA | | | | | |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | __ 15 __ / __ 03 __ / __ 2024 __. |
| LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | MTRO. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | |
|  | DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|---|--|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| NÚMERO OFICIAL | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| Consiste en otorgar un documento con la asignación de número oficial el cual permite la identificación eficaz de una vivienda o comercio dentro del territorio municipal. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ARTICULOS 8, 14, 16 Y 115 FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO; 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VIII; 18.35 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 143 FRACCIÓN II Y 144 FRACCIÓN X, INCISO B, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | NÚMERO OFICIAL | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Un año de vigencia a partir de su expedición. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | NA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuando el solicitante requiera de la asignación de número oficial que le corresponde a su vivienda para la identificación de la misma. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Este trámite sí está sujeto a inspección. Cuando el inmueble no cuenta con la identificación oficial de calle. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR 7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) 8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 1. SI 2. SI 3. NO 4. NO 5. NO 6. NO 7. NO 8. NO | 1 1 1 1 1 1 1 | ARTICULOS 8, 14, 16 Y 115 FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO; 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VIII; 18.35 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULOS 143 FRACCIÓN II Y 144 FRACCIÓN X, INCISO B, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS NO | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 1. SI 2. SI 3. NO 4. NO | 1 1 1 1 | ARTICULOS 8, 14, 16 Y 115 FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN |

NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------|----------------------------|
| <p>4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO</p> <p>5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL</p> <p>6. SENTENCIA (OPCIONAL)</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR</p> <p>8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL)</p> <p>9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN)</p> <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <p>5. NO</p> <p>6. NO</p> <p>7. NO</p> <p>8. NO</p> <p>9. NO</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> <p>ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO; 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VIII; 18.35 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 143 FRACCIÓN II Y 144 FRACCIÓN X, INCISO B, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| <p>1. FORMATO DE SOLICITUD</p> <p>2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO)</p> <p>3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL</p> <p>4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO</p> <p>5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA</p> <p>6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR</p> <p>7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL)</p> <p>8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN)</p> <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. NO</p> <p>4. NO</p> <p>5. NO</p> <p>6. NO</p> <p>7. NO</p> <p>8. NO</p> <p>9. NO</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>ARTICULOS 8, 14, 16 Y 115 FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> <p>ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO; 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VIII; 18.35 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 143 FRACCIÓN II Y 144 FRACCIÓN X, INCISO B, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | CINCO DIAS HABILES | | | | |
| COSTO: | <p>ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL</p> <p>\$205.00</p> | <p>ARTICULOS 8, 14, 16 Y 115 FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> <p>ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO; 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VIII; 18.35 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 143 FRACCIÓN II Y 144 FRACCIÓN X, INCISO B, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica. | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | NA | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica. | | | | |

DEPENDENCIA U ORGANISMO: **Dirección de Desarrollo Urbano** UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: **Dirección de Desarrollo Urbano**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: **MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS**

DOMICILIO: CALLE: **MARIANO ABASOLO SIN NUMERO TERCER PISO** NO. INT. Y EXT.: **SIN NUMERO**

COLONIA: **CENTRO** MUNICIPIO: **ALMOLOYA DE JUAREZ**

C.P.: **50900** HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: **Lunes a Viernes de 9:00 HRS- 18:00 HRS.**

LADA: **NA** TELÉFONOS: **75-51-05-79-04** EXTS.: **NA** FAX: **NA** CORREO ELECTRÓNICO: **desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx**

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA: **NA**

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: **NA**

DOMICILIO: CALLE: **NA** NO. INT. Y EXT.: **NA**

COLONIA: **NA** MUNICIPIO: **NA**

C.P.: **NA** HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: **NA**

LADA: **NA** TELÉFONOS: **NA** EXTS.: **NA** FAX: **NA** CORREO ELECTRÓNICO: **NA**

FORMATO(S) DESCARGABLES: **NA**

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: **¿Debo renovar el trámite de numero oficial?**

RESPUESTA: **SI, puesto que se trata de una constancia con vigencia debe renovarse anualmente, pero el numero asignado no cambia con la renovación de la constancia.**

PREGUNTA FRECUENTE 2: **¿Puedo solicitar la asignación de número oficial si mi calle no está reconocida?**



RESPUESTA: **No, puesto que la ley marca, debe estar reconocida oficialmente la vialidad y estar dentro de la cartografía autorizada por la Dirección de Desarrollo Urbano.**

PREGUNTA FRECUENTE 3: **¿ Se puede modificar el número asignado?**

RESPUESTA: **No respectivamente, puesto que alteraría el orden de la asignación a predios colindantes y su alineamiento**

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NA

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ:  LIC. ALMA ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | VISTO BUENO:  MTRO. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 03 / 2024 |
|--|--|--|



| | | | |
|--|--|---|--|
| NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES | | Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 5 DIAS HABILES | | |
| COSTO: | Vivienda Social Progresiva o Zonas de Regularización Precaria \$5.00 (c/m2) Vivienda de Interés Social \$11.00 (c/m2) Vivienda Popular (SUTEYM) \$33.00 (c/m2) Vivienda Media \$38.00 (c/m2) Vivienda Residencial \$64.00 (c/m2) Vivienda Residencial Alta \$73.00 (c/m2) Edificaciones mercantiles, industriales o de prestaciones de servicios \$53.00(c/m2) Barda por m2 \$7.00 Excavación y rellenos cada 100 m2 o fracción \$470.00 | 143 fracción I y 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NA | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | El trámite no se otorgará, si el inmueble en cuestión antecede algún conflicto de intereses. | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NA | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---------|---|-----------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | MTRO EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | |
| DOMICILIO: | CALL E: | MARIANO ABASOLO SIN NÚMERO TERCER PISO | NO. INT. Y EXT.: |
| | | | SIN NUMERO |
| COLONIA: | CENTRO | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00. |

| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
|-------|----------------|--------|------|---|
| NA | 72-51-05-79-04 | NA | NA | desarrollo.urbano@almoloyadejuarez.gob.mx |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| OFICINA: | NA | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | NA | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | NA | NO. INT. Y EXT.: | NA |
| COLONIA: | NA | | MUNICIPIO: | NA |
| C.P.: | NA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NA | NA | NA | NA | NA |

| | |
|-------------------------|----|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | NA |
|-------------------------|----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | Me llegó una notificación a la Obra de Construcción que estoy realizando, ¿Qué debo hacer? |
| RESPUESTA: | En la primera llamada a regularizar la obra y llevar a cabo los trámites correspondientes. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué pasa si no estoy dispuesto a regularizar mi obra y solicitar la Licencia Municipal de Construcción? |
| RESPUESTA: | El Ayuntamiento tiene la atribución de suspender o clausurar definitivamente las obras. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿A qué procede si estoy siendo citado al Desahogo de la Garantía de Audiencia? |
| RESPUESTA: | Es el último llamado para regularizar mi obra. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | |
|--|----|
| | NA |
|--|----|

| | | |
|---|---|----------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | __15__ / __03__ / __2024__ |
| LIC. ALMA-ESTEFANIA VENTOLEO XINGU | MTR. EN ING. LUIS DAVID MORENO ROJAS | |
| | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | |
| | DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| | | | Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| Comprobante de domicilio | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| INE | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| 2 fotografías de su artesanía | Si | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| Llenar el formato que proporciona la Secretaría de Turismo del Estado de México | No | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Reunir los documentos solicitados, realizar el llenado del formato que proporciona Gobierno del Estado. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Máximo 1 día hábil a partir de proporcionar la información requerida | | | | | | | |
| COSTO | S Gratuito | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DONDE PUEDA PAGARSE | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | -Solo las personas que cumplan con todos los requisitos que estipule la Secretaria de Turismo del Estado de México. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|------------------------------------|--|--------------|--|---|----------------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | | | Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | L.D.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Isidro Fabela | | | | NO. INT. Y EXT.: | 36 | | |
| COLONIA: | Cabecera Segunda Sección | | | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | | | |
| LADA: | TÉLEFONOS: | | | EXTS: | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 13 6 12 39 | | | N/A | N/A | | Cultu.aj@gmail.com | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcalalpan | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | L.D.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Nicolás Bravo | | | | NO. INT. Y EXT.: | 70 | | |



| | | | | | |
|--|---|----------------------------|--|--------------------|---------------------|
| COLONIA: | San Francisco Tlalcilcalpan | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | 50940 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | |
| LADA: | TELEFONOS: | | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: |
| 722 | 2988166 | | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com |
| FORMATOS) DESCARGABLES | N/A | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuánto tiempo dura el cargo en el consejo Consultivo? | | | | |
| RESPUESTA: | 1 año | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Puede haber reelección en el Consejo Consultivo? | | | | |
| RESPUESTA: | No | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuáles son sus Redes sociales? | | | | |
| RESPUESTA: | Facebook Dirección de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Tlalcilcalpan | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |

| | | |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 19 / 03 / 2024 |
| L.D.G. Luis Fernando González Nova | L.D.G. Luis Fernando González Nova | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE: | X | SERVICIO: |
|--|--|---|--|
| Inscripción al Padrón de Prestadoras y Prestadores de Servicios Turísticos del Municipio de Almoloya de Juárez. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula: | | |
| Consiste en la recepción de la documentación e información del Prestador o Prestadora de servicios turísticos que quiera incorporarse al padrón Municipal de Almoloya de Juárez, requisito indispensable para poder ser parte del Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <p>LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; Artículo 41. La Secretaría realizará y promoverá campañas de cultura turística, difundiendo el conocimiento de los recursos, atractivos y servicios turísticos con que cuenta el Estado, a través de la prensa, radio, cinematografía, televisión, internet y demás medios idóneos, con el objeto de proyectar una imagen real y positiva del Estado.</p> <p>BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024, CAPITULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL, TURÍSTICA Y ARTESANAL. Artículo Artículo 268.- El Ayuntamiento impulsará la actividad turística y artesanal fomentando el trabajo en los sectores públicos y privados para desarrollar el turismo y contribuir en el desarrollo económico del municipio, ante las entidades estatales y federales, realizando los siguientes actos. I. Realizar actividades como ferias patronales, exposiciones y programas de desarrollo turístico municipal; II. Crear el material informativo para consolidar la promoción turística y artesanal; III. Promover los atractivos naturales, culturales, rutas turísticas, servicios y productos que ofrezca el municipio. Artículo 269. Obligaciones de los prestadores de servicios turísticos. I. Deberán estar inscritos en el registro municipal de servicios turísticos.</p> | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LINEA? | SI NO X | DIRECCIÓN WEB: | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Toda persona que sea prestadora o prestador de servicios turísticos. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA: | N/A | | |
| REQUISITOS | ORIGEN AL AOTAR LA PALABRA SI O NO | COPIAS aotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| Curp | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; |
| INE | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; |
| 2 fotografías de su artesanía | Si | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; |
| Llenar el formato que proporciona la Secretaría de Turismo del Estado de México | No | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| Curp | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; |
| INE | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el |



| | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| | | | Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| 2 fotografías de su artesanía | Si | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| Llenar el formato que proporciona la Secretaría de Turismo del Estado de México | No | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Reunir los documentos solicitados, realizar el llenado del formato que proporciona Gobierno del Estado. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Máximo 1 día hábil a partir de proporcionar la información requerida | | | | | | | |
| COSTO | S Gratuito | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | -Solo las personas que cumplan con todos los requisitos que estipule la Secretaría de Turismo del Estado de México. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|--|-------------------|--|--------------------|----------------------------|--|
| DEPENDENCIA / ORGANISMO: | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | | | Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Isidro Fabela | | | | NO. INT. Y EXT.: | | 36 | |
| COLONIA: | | Cabecera Segunda Sección | | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS: | | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 725 | | 13 6 12 39 | | N/A | | N/A | | Cultu.aj@gmail.com | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcalcalpan | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Nicolás Bravo | | | | NO. INT. Y EXT.: | | 70 | |
| COLONIA: | | San Francisco Tlalcalcalpan | | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: 50940 | | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS: | | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 722 | | 2988166 | | N/A | | N/A | | Cultu.aj@gmail.com | |

| | |
|--|---|
| FORNEAPOS) DESCARABILES | N/A |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA PRECEDENTE 1 | ¿Cuanto tiempo dura el cargo en el consejo Consultivo? |
| RESPUESTA | 1 año |
| PREGUNTA PRECEDENTE 2 | ¿Puede haber reelección en el Consejo Consultivo? |
| RESPUESTA | No |
| PREGUNTA PRECEDENTE 3 | ¿Cuáles son sus Redes sociales? |
| RESPUESTA: | Facebook Direccion de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Talchihualpan |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORADO:  L.D.G. Luis Fernando González Nova | VISTO BUENO:  L.D.G. Luis Fernando González Nova | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 / 03 / 2024 |
|---|---|---|



| | |
|--------------------------------------|-----|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: | N/A |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A |

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | Dirección de Cultura y Turismo | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LD.G. Luis Fernando González Nova | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Isidro Fabela | NO. INT. Y EXT.: | 36 | |
| COLONIA: | Cabecera Segunda Sección | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION: | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: | |
| 725 | 13 6 12 39 | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|--|---------------------|--|
| OFICINA: | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcalalpan | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Nicolás Bravo | NO. INT. Y EXT.: | 70 | |
| COLONIA: | San Francisco Tlalcalalpan | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | 50940 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION: | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: | |
| 722 | 2988166 | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | |

| | |
|-----------------------|-----|
| FORMATOS DESCARGABLES | N/A |
|-----------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|--|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son sus Redes sociales? |
| RESPUESTA: | Facebook Dirección de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Tlalcalalpan |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuáles son sus Horario de los Talleres? |
| RESPUESTA: | Depende la disponibilidad de las aulas y los profesores. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El profesor proporciona los materiales? |
| RESPUESTA: | No, los tiene que llevar cada alumno. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
|-----------------------------------|--|

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 19 / 03 / 2024 |
| LD.G. Luis Fernando González Nova | LD.G. Luis Fernando González Nova | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
|--|--|---|---|-----|
| Taller de Pirograbado | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula: | | |
| <p>Consiste en la enseñanza de manera teórica y práctica de las técnicas necesarias para poder realizar el uso seguro y adecuado del pirógrafo para poder trabajar en diversos materiales como son: MDF, Triplay, Corcho, Piel, Papel.</p> | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <p>LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos: Fracciones VI. El fomento de las expresiones y creaciones artísticas y culturales de México;</p> <p>BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024. CAPÍTULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL TURÍSTICA Y ARTESANAL Artículo 267.- El Ayuntamiento en promoción de cultura y normas que regulan las relaciones comunitarias ante la sociedad, fomentará brindando el apoyo en diferentes actividades artísticas y culturales, para el bienestar de las comunidades en este municipio, así como sus habitantes para un mejor desarrollo, y alcanzando los objetivos planteados en las siguientes formas: Fracción I. Dar acceso a las comunidades a los programas culturales. Fracción IX. Dar apertura a espacios culturales, impartiendo clases en las comunidades en diferentes modalidades (presenciales, en línea o mixto), para impulsar el desarrollo de habilidades acorde al tema de su interés;</p> | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Reconocimiento de conclusión | | 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: | Toda persona que quiera tomar un taller y que cumpla con los requisitos | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA: | N/A | | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| CURP | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo | |
| INE del padre o Tutor | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo | |
| 3 fotografías tamaño infantil del menor | Si | 3 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | Pedir los informes, entregar la documentación que se solicita para crear el expediente del alumno (a) y realizar su inscripción | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | 1 día hábil a partir de realizar la inscripción con el personal de la Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| COSTO: | <p>\$ 250.00 mensual</p> <p>Fundamento Jurídico LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos: XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación; LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos:</p> | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|---|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: x | SERVICIO: |
| CAMBIO DE USO DE SUELO | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| <p>Consiste en otorgar una licencia para cambiar el uso de suelo a otro que se determine, así como también el cambio de densidad e intensidades de su aprovechamiento o el cambio de altura máxima, siempre y cuando el predio se encuentre ubicado en área urbana o urbanizable y el cambio no altere las características de la estructura prevista.</p> <p>Así mismo deben solicitar la Evaluación de Impacto Estatal aquellos predios con superficie igual o mayor a 6000m² (gaseras, gaoneras, y otras plantas para almacenamiento, procesamiento o distribución de combustibles, helipuertos, Aeródromos civiles y aeropuertos, conjuntos urbanos, Condominios que prevean el desarrollo de treinta o más viviendas, los cambios de uso de suelo, de densidad, coeficiente de utilización del suelo y altura de edificaciones que encuadren en alguna de las hipótesis mencionadas en los apartados anteriores, aquellos usos que, por su impacto sobre la infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos, protección civil y medio ambiente se establezcan mediante acuerdos publicado en periódico oficial "Gaceta de Gobierno", lotes de terreno resultantes de conjuntos urbanos subdivisiones o condominios que no hayan querido referidos en el acuerdo respectivo que encuadren en algunas de las hipótesis mencionadas en los apartados anteriores).</p> | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ARTICULO 139, 140, 140 BIS,141, 142, 146, 148 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Artículo 27 9 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CAMBIO DE USO DE SUELO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO A PARTIR DE SU APROBACIÓN |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI NO | DIRECCIÓN WEB: | NA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuando el solicitante requiera de un predio en específico se cambie el uso de suelo a otro que se determine. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Este trámite si está sujeto a inspección, para la verificación de que no exista impacto en el entorno. | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ESCRITO DE SOLICITUD PARA CAMBIO DE USO DE SUELO 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 3. PODER NOTARIAL/ CARTA PODER. 4. PLANO DE LOCALIZACIÓN/ IMAGEN SATELITAL 5. ANTEPROYECTO DEL DESARROLLO Y MEMORIA DESCRIPTIVA 6. ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO 7. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL, PARA LOS CASOS QUE CAUSEN IMPACTO URBANO 8. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, PARA LOS CASOS QUE CAUSEN IMPACTO URBANO. 9. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR 10. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. SI 2. N 3. SI 4. N 5. SI 6. SI 7. SI 8. N 9. N 10. SI | <ol style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | <p>ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ARTICULO 139, 140, 140 BIS,141, 142, 146, 148 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | <p>ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | |
| 5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL | 5. NO | 1 | | |
| 6. SENTENCIA (OPCIONAL) | 6. NO | 1 | | |
| 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 7. NO | 1 | | |
| 8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 8. NO | 1 | | |
| 9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 9. NO | 1 | | |
| <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;</p> <p>ARTICULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>ARTICULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | | |
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 5. NO | 1 | | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 6. NO | 1 | | |
| 7. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 7. NO | 1 | | |
| 8. LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN (VIGENTE) | 8. NO | 1 | | |
| <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | CINCO DIAS HABILES | | | |
| COSTO: | <p>\$470.00 POR CADA 100 M2</p> <p>VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y POPULAR \$379.00</p> <p>VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA \$125.00</p> | <p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p> <p>ARTÍCULO 144, FRACCIÓN II, INCISO F, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> | | |
| FORMA DE PAGO: | <input type="checkbox"/> EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | NA | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | El trámite no se otorgará, si el inmueble en cuestión antecede algún conflicto de intereses o bien, si como resultado de la visita de verificación se establece que los trabajos de obra aún no han culminado. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NA | | | |

| | |
|---------------------------------|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |
| Dirección de Desarrollo Urbano | Dirección de Desarrollo Urbano |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | TRÁMITE | X | SERVICIO: |
|---|--|---|--|-----------|
| Inscripción al Padrón de Artesanos y Artesanas del Municipio de Almoloya de Juárez. | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en la recepción de la documentación e información del Artesano o Artesana que quiera incorporarse al padrón Municipal de Almoloya de Juárez, requisito indispensable para poder ser parte del Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | <p>LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; Artículo 41. La Secretaría realizará y promoverá campañas de cultura turística, difundiendo el conocimiento de los recursos, atractivos y servicios turísticos con que cuenta el Estado, a través de la prensa, radio, cinematografía, televisión, internet y demás medios idóneos, con el objeto de proyectar una imagen real y positiva del Estado</p> <p>BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024, CAPITULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL TURISTICA Y ARTESANAL, Artículo 268.- El Ayuntamiento impulsará la actividad turística y artesanal fomentando el trabajo en los sectores públicos y privados para desarrollar el turismo y contribuir en el desarrollo económico del municipio, ante las entidades estatales y federales, realizando los siguientes actos. I. Realizar actividades como ferias patronales, exposiciones y programas de desarrollo turístico municipal; II. Crear el material informativo para consolidar la promoción turística y artesanal; III. Promover los atractivos naturales, culturales, rutas turísticas, servicios y productos que ofrezca el municipio. IV. crear y actualizar un catálogo municipal y estatal de artesanas y artesanos, prestadores de servicios turísticos Artículo 270.- En materia de fomento artesanal, se tiene como objetivo impulsar, rescatar y proteger la actividad artesanal del Municipio, teniendo las siguientes funciones: V. pertenecer al registro municipal de artesanas y artesanos, con la finalidad de dar a conocer sus productos en ferias, foros, programas de apoyo al artesano</p> | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LINEA? | SI | NO X | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Toda persona que sea artesana o artesano y prestadora o prestador de servicios turísticos. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION 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 | | | | |
| Curp | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | |
| Comprobante de domicilio | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | |
| INE | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | |
| 2 fotografías de su artesanía | Si | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | |
| Llenar el formato que proporciona la Secretaria de Turismo del Estado de México | No | 0 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine; | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| Curp | No | 1 | LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el | |

| | | | |
|---|-------|---|---|
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | ARTÍCULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | |
| 5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL | 5. NO | 1 | |
| 6. SENTENCIA (OPCIONAL) | 6. NO | 1 | |
| 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 7. NO | 1 | |
| 8. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 8. NO | 1 | |
| 9. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 9. NO | 1 | |
| NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES. | | | |

INSTITUCIONES PÚBLICAS

| | | | |
|---|-------|---|---|
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | |
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 5. NO | 1 | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 6. NO | 1 | |
| 7. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 7. NO | 1 | |
| 8. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | 8. NO | 1 | |
| NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES. | | | |

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: CINCO DIAS HABILES

| | | |
|---------------|--|---|
| COSTO: | ALINEAMIENTO NÚMERO OFICIAL Y PREDIOS D FRENTE DE 15 ML \$616.00 | ARTÍCULOS 8, 14, 16, Y 115, FRACCIÓN I, II Y V, INCISO A), D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; |
| | ALINEAMIENTO PARA CFE \$616.00 METRO EXCEDENTE \$62.00 | ARTÍCULOS 2, 3 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.4, 1.5 FRACCIÓN I, II Y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 FRACCIÓN VI Y VIII, 18.28 Y 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 |

| | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO | <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input type="checkbox"/> |
|-----------------------|-----------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|

DÓNDE PODRÁ PAGARSE: En Ventanilla de Caja del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

OTRAS ALTERNATIVAS: No aplica.

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: NA

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: No aplica.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|--|---|---|--|
| Difusión de Actividades, reseñas de carácter turístico, cultural, religioso, gastronómico y Artesanal de Almoloya de Juárez. | | | |
| DESCRIPCIÓN | Codigo de la Cédula | | |
| Consiste en Difusión de Actividades, reseñas de carácter turístico, cultural, religioso, gastronómico y Artesanal de Almoloya de Juárez, a través de actividades realizadas por dicha dirección o a las que nos inviten como son ferias, eventos, exposiciones y las paginas oficiales así como redes sociales de la Dirección de Cultura y Turismo. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | <p>LEY DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE MÉXICO VI. Colaborar y contribuir con la Secretaría para actualizar el Registro Estatal, el Atlas, el Observatorio, el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos; y el Catálogo Mexiquense en los plazos que la Secretaría determine. Artículo 41. La Secretaría realizará y promoverá campañas de cultura turística, difundiendo el conocimiento de los recursos, atractivos y servicios turísticos con que cuenta el Estado, a través de la prensa, radio, cinematografía, televisión, internet y demás medios idóneos, con el objeto de proyectar una imagen real y positiva del Estado.</p> <p>BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024. CAPITULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL TURÍSTICA Y ARTESANAL</p> <p>Artículo 267 II Difundir a todas las actividades culturales; IV. Dar difusión a las fiestas patronales, festivales, exposiciones y certámenes; con la finalidad de rescatar las raíces y tradiciones municipales; XI coadyuvar en la difusión cultural en medios masivos de comunicación y en la firma de convenios con instituciones públicas y privadas ; Artículo 268.- El Ayuntamiento impulsará la actividad turística y artesanal fomentando el trabajo en los sectores públicos y privados para desarrollar el turismo y contribuir en el desarrollo económico del municipio, ante las entidades estatales y federales, realizando los siguientes actos. I. Realizar actividades como ferias patronales, exposiciones y programas de desarrollo turístico municipal; II. Crear el material informativo para consolidar la promoción turística y artesanal; III. Promover los atractivos naturales, culturales, rutas turísticas, servicios y productos que ofrezca el municipio. Artículo 270.- En materia de fomento artesanal, se tiene como objetivo impulsar, rescatar y proteger la actividad artesanal del Municipio, teniendo las siguientes funciones: I. Instrumentar acciones en favor de los artesanos de nuestro municipio; IV. Revalorizar y difundir el patrimonio artesanal, mediante el reconocimiento a los artesanos almoloyenses como parte de una construcción social de identidad y tradición.</p> | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | N/A | 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 | Cuando algún artesana o artesano y prestadora o prestador de servicios turísticos, participe en actividades. | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | N/A | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | N/A | | |
| COSTO | <input checked="" type="checkbox"/> Gratuito Fundamento Jurídico | | |
| FORMA DE PAGO | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO N/A TARJETA DE DÉBITO N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE | N/A | | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
|--|--|--|---|
| LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| <p>Consiste en otorgar la licencia de construcción, cuyo documento tiene por objeto autorizar: obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; e instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.</p> <p>La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y podrá autorizar, además del uso de la vía pública, uno o más de los rubros señalados, conforme a la solicitud que se presente</p> | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <p>Artículos 8, 14, 16 y 115 fracción I, II y V, inciso A), D) y F) de la constitución política de los estados unidos mexicanos;</p> <p>Artículos 122 y 123 de la constitución política del estado libre y soberano de México;</p> <p>Artículos 2, 3 y 31 fracción XXIV de la ley orgánica municipal del estado de México;</p> <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, 18.20, 18.21, 18.25, 18.26 y 18.27, 18.28 y 18.33 del código administrativo del estado de México;</p> <p>143 fracción I y 144 fracción I del código financiero del estado de México y municipios</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: | Un año a partir de la fecha de su expedición. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | <input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N | DIRECCIÓN WEB | NA |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | <p>Si se pretende realizar: obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; e instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.</p> <p>La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y podrá autorizar, además del uso de la vía pública, uno o más de los rubros señalados, conforme a la solicitud que se presente.</p> | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | <p>Este trámite sí está sujeto a inspección. Su objetivo es regular las construcciones privadas que se realicen en el territorio municipal, con el fin de que satisfagan condiciones de seguridad, habitabilidad, calidad, higiene, funcionalidad, sustentabilidad e integración al contexto e imagen urbana.</p> | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | Artículos 8, 14, 16 y 115 fracción I, II y V, inciso A), D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | Artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | |
| | 5. NO | 1 | |

| | |
|--|--|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | VENGO A SOLICITAR UN APOYO |
| RESPUESTA: | Necesita traer la solicitud |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿A quién va dirigida la solicitud? |
| RESPUESTA: | Al Presidente Municipal y ahí se turna al Área correspondiente |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuáles son los requisitos que se requiere? |
| RESPUESTA: | Presentar primero tu solicitud. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|--|--|
| ELABORÓ:  C. JESSICA MARLEN JASSO ENGUILLO |  L. EN A. JULIO ANTONIO MENDOZA ZALDIVAR | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/MARZO/2024. |
|---|--|--|

IX. El aprovechamiento de la infraestructura cultural, con espacios y servicios adecuados para hacer un uso intensivo de la misma;
Artículo 13.- Las acciones señaladas en el artículo anterior tendrán el propósito de conferirle a la política pública, sustentabilidad, inclusión y cohesión social con base en criterios de pertinencia, oportunidad, calidad y disponibilidad

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | Oficinas de la Dirección de Cultura y Turismo de Almoloya de Juárez, Calle Isidro Fabela No. 36, Cabecera Segunda Sección, Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que están inscritos en esta cede y en las Oficinas de la Casa de Cultura de San Francisco Tlalcilcalpan, Calle Nicolás Bravo No. 70, San Francisco Tlalcilcalpan, Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que estén inscritos en esta cede. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA ECTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|--|--------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | | | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | | | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| DOMICILIO | CALLE: | Isidro Fabela | NO. INT. Y EXT.: | 36 | | | |
| COLONIA: | Cabecera Segunda Sección | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | | |
| LADA | TELÉFONOS | | EXTS | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | | |
| 725 | 13 6 12 39 | | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------|------------------|--|--------------------|--|--|
| OFICINA: | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcilcalpan | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | | | | |
| DOMICILIO | CALLE: | Nicolás Bravo | NO. INT. Y EXT.: | 70 | | | |
| COLONIA: | San Francisco Tlalcilcalpan | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50940 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | | |
| LADA | TELÉFONOS | | EXTS | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | | |
| 722 | 2988166 | | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | | |

| | |
|-----------------------|-----|
| FORMATOS DESCARGABLES | N/A |
|-----------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son sus Redes sociales? |
| RESPUESTA: | Facebook Dirección de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Tlalcilcalpan |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Pueden estar los papas presentes durante el taller? |
| RESPUESTA: | Si |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El profesor proporciona los materiales? |
| RESPUESTA: | No, los tiene que llevar cada alumno. |

OTROS O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 19 / 03 / 2024 |
| LD.G. Luis Fernando González Nova | LD.G. Luis Fernando González Nova | |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|--|--|--|--|---|----------------------------------|-----|
| Taller de Ingles | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | | | | Codigo de la Cédula | | |
| Consiste en la enseñanza de manera teórica / practica de las técnicas necesarias para poder adquirir los conocimientos como son el hablar y pronunciar de manera correcta, escribir y entender la gramática, formulación de textos, conjugación de verbos. | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | <p>LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos: Fracciones VI. El fomento de las expresiones y creaciones artísticas y culturales de México;</p> <p>BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024, CAPÍTULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL TURÍSTICA Y ARTESANAL Artículo 267.- El Ayuntamiento en promoción de cultura y normas que regulan las relaciones comunitarias ante la sociedad, fomentará brindando el apoyo en diferentes actividades artísticas y culturales, para el bienestar de las comunidades en este municipio, así como sus habitantes para un mejor desarrollo, y alcanzando los objetivos planteados en las siguientes formas: Fracción I. Dar acceso a las comunidades a los programas culturales. Fracción IX. Dar apertura a espacios culturales, impartiendo clases en las comunidades en diferentes modalidades (presenciales, en línea o mixto), para impulsar el desarrollo de habilidades acorde al tema de su interés;</p> | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Reconocimiento de conclusión | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Toda persona que quiera tomar un taller y que cumpla con los requisitos | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 | | | | | | |
| CURP | | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo | | |
| INE del padre o Tutor | | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo | | |
| 3 fotografías tamaño infantil del menor | | Si | 3 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | |
| N/A | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| N/A | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Pedir los informes, entregar la documentación que se solicita para crear el expediente del alumno (a) y realizar su inscripción | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 1 día hábil a partir de realizar la inscripción con el personal de la Dirección de Cultura y Turismo | | | | | |
| COSTO | \$ 250.00 mensual | | <p>Fundamento Juridico</p> <p>LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:</p> <p>XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;</p> <p>LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES</p> <p>Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos:</p> | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|---|--|--|--------------------------|-----|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | <input type="checkbox"/> | |
| GESTIONAR PROYECTOS COMUNITARIOS PARA EL BENEFICIO DE LA LOCALIDAD | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | | |
| Consiste en gestionar proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad mediante las instancias correspondientes a los programas de Desarrollo Social y hacerlos llegar a todas las comunidades del Municipio. | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN | N/A | | | |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | WEB | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando se solicite apoyo de algún programa social | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Todos los programas estarán sujetos a verificación | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINA L anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | |
| Presentar solicitud | | | | SI | 1 | Art.8 de la CPEUM Art. 111, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos. | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | |
| | | | | N/A | N/A | N/A | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| Presentar Solicitud | | | | N/A | N/A | N/A | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Venir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social y se le orienta respecto a la solicitud requerida. | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 15 días hábiles | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----|---|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| COSTO: | GRATUITO | | Fundamento Jurídico: Título Séptimo del Desarrollo y Bienestar Social, Capítulo I, Art. 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | |
| 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: | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE: | Con base a su petición se les da una respuesta | | | | | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-------------------------------------|--|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | DIRECCION DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | L. en A. Julio Antonio Mendoza Zaldivar | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo norte (edificio blanco) | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes – Viernes 9:00 a 18:00 hrs | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 725 | 1057710 | N/A | N/A | desarrollo.social@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | | |



| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| | | IX. El aprovechamiento de la infraestructura cultural, con espacios y servicios adecuados para hacer un uso intensivo de la misma: Artículo 13.- Las acciones señaladas en el artículo anterior tendrán el propósito de conferirle a la política pública, sustentabilidad, inclusión y cohesión social con base en criterios de pertinencia, oportunidad, calidad y disponibilidad | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DOÑDE PODRA PAGARSE | Oficinas de la Dirección de Cultura y Turismo de Almoloya de Juárez, Calle Isidro Fabela No. 36, Cabecera Segunda Sección, Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que están inscritos en esta cede y en las Oficinas de la Casa de Cultura de San Francisco Tlalcilcalpan, Calle Nicolás Bravo No. 70, San Francisco Tlalcilcalpan, Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que estén inscritos en esta cede. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | N/A | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA ECTA | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------|--|------------------|----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | | | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | | | |
| DOMICILIO | CALLE: Isidro Fabela | | | | NO. INT. Y EXT.: | 36 | |
| COLONIA | Cabecera Segunda Sección | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | | |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | | |
| LADA | TELÉFONOS | EXTS. | FAX | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 725 | 13 6 12 39 | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------|--|------------------|----|--|
| OFICINA: | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcilcalpan | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | | | | |
| DOMICILIO | CALLE: Nicolás Bravo | | | | NO. INT. Y EXT.: | 70 | |
| COLONIA | San Francisco Tlalcilcalpan | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | | |
| C.P. | 50940 | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | | |
| LADA | TELÉFONOS | EXTS. | FAX | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 2988166 | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | | | |

| | |
|-----------------------|-----|
| FORMATOS DESCARGABLES | N/A |
|-----------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son sus Redes sociales? |
| RESPUESTA | Facebook Dirección de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Tlalcilcalpan |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Pueden estar los papas presentes durante el taller? |
| RESPUESTA | Si |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El profesor proporciona los materiales? |
| RESPUESTA | No, los tiene que llevar cada alumno |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| ELABORADO POR | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  LD.G. Luis Fernando González Nova DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO 2022-2024 | | 19 / 03 / 2024 | |
| NOMBRE COMPLETO | | NOMBRE COMPLETO | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| COSTO: | GRATUITO | | | | | | | | Fundamento Jurídico: Título Séptimo del Desarrollo y Bienestar Social, Capítulo I, Art. 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | | | |
| 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: | N/A | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE: | Con base a su petición se les da una respuesta | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|--|---|---|--|-------------------------------------|--|---|--|--|-------------------------|--|-----|--|--|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | | | | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | | | | | | | DIRECCION DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | | | | | | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | L. en A. Julio Antonio Mendoza Zaldivar | | | | | | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: | | Mariano Abasolo norte (edificio blanco) | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | | | | | |
| COLONIA: | | Centro | | | | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | | | | | | | | | | |
| C.P.: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | Lunes – Viernes 9:00 a 18:00 hrs | | | | | | | | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | EXTS.: | | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | | | | |
| 725 | | 1057710 | | | N/A | | N/A | | desarrollo_social@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | | | | |
| 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 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 | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | VENGO A SOLICITAR UN APOYO |
| RESPUESTA | Necesita traer la solicitud |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿A quién va dirigida la solicitud? |
| RESPUESTA | Al Presidente Municipal y ahí se turna al Área correspondiente |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuáles son los requisitos que se requiere? |
| RESPUESTA: | Presentar primero tu solicitud. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>C. JESSICA MARLEN JASSO ENGUILLO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>L. EN A. JULIÁN ANTONIO MENDOZA ZALDIVAR DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL 2022-2024 MAYORALDO LOYA DE JUÁREZ, MEX.</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15/MARZO/2024.</p> |
|---|--|--|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|---|--|---|---|
| Taller de Dibujo | | | |
| DESCRIPCIÓN | Código de la Cédula | | |
| <p>Consiste en la enseñanza de manera teórica y práctica de las técnicas necesarias para poder realizar manifestaciones artísticas de ilustración manual como por ejemplo animales, personas, animaciones, paisajes. Con técnica de lápiz, carboncillo, bolígrafo, colores de madera, acuarela, pastel.</p> | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | <p>LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos: Fracciones VI. El fomento de las expresiones y creaciones artísticas y culturales de México;</p> <p>BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024. CAPÍTULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL TURÍSTICA Y ARTESANAL Artículo 267.- El Ayuntamiento en promoción de cultura y normas que regulan las relaciones comunitarias ante la sociedad, fomentará brindando el apoyo en diferentes actividades artísticas y culturales, para el bienestar de las comunidades en este municipio, así como sus habitantes para un mejor desarrollo, y alcanzando los objetivos planteados en las siguientes formas: Fracción I. Dar acceso a las comunidades a los programas culturales. Fracción IX. Dar apertura a espacios culturales, impartiendo clases en las comunidades en diferentes modalidades (presenciales, en línea o mixto), para impulsar el desarrollo de habilidades acorde al tema de su interés;</p> | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | Reconocimiento de conclusión | 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 | Toda persona que quiera tomar un taller y que cumpla con los requisitos | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | N/A | | |
| REQUISITOS | ORIGENAL <small>anotar la palabra SI o NO</small> | COPIAS <small>anotar con número la cantidad de copias</small> | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| CURP | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo |
| INE del padre o Tutor | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo |
| 3 fotografías tamaño infantil del menor | Sí | 3 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Pedir los informes, entregar la documentación que se solicita para crear el expediente del alumno (a) y realizar su inscripción | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 1 día hábil a partir de realizar la inscripción con el personal de la Dirección de Cultura y Turismo | | |
| COSTO | <p>Fundamento Jurídico</p> <p>LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:</p> <p>XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;</p> <p>LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES</p> <p>Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos:</p> | | |
| | <p>250.00 mensual</p> | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|--|--|---|--------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | | <input type="checkbox"/> |
| Gestionar grupos organizados en condiciones de marginación | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | | | |
| Consiste en gestionar apoyos mediante las instancias correspondientes a los Programas de Desarrollo y Bienestar Social y hacerlos llegar a grupos organizados en condiciones de marginación de todas las comunidades del Municipio. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN | | N/A | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | WEB | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando se solicite apoyo de algún programa social | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Todos los programas estarán sujetos a verificación | | | | | |
| REQUISITOS | | ORIGINA L anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| Presentar solicitud | | SI | | 1 | Art.8 de la CPEUM Art. 111, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos. | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| | | N/A | | N/A | N/A | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| Presentar Solicitud | | N/A | | N/A | N/A | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Venir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social y se le orienta respecto a la solicitud requerida. | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 15 días hábiles | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|--|--|---|----|--|--|--|--------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | <input type="checkbox"/> |
| OTORGAR CAPACITACIONES PARA GENERAR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE GESTION SOBRE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | |
| Consiste en gestionar y otorgar capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión sobre Programas de Desarrollo Social. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando se solicite apoyo de algún programa social | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA: | | Todos los programas estarán sujetos a verificación | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL E anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| Presentar solicitud | | | | SI | 1 | Art.8 de la CPEUM Art. 111, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos. | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| | | | | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| Presentar Solicitud | | | | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | Venir a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social y se le orienta respecto a la solicitud requerida. | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | 15 días hábiles | | | | | |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Por derribo de árbol se tiene que hacer la sustitución? |
| RESPUESTA: | Si, en base al artículo 10 de la norma Técnica Estatal Ambiental |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Si el árbol esta plantado en la banqueta y está dañando mi barda, puedo derribarlo? |
| RESPUESTA: | Si, ya que es un árbol que representa un riesgo, artículo 84 de la norma Técnica Estatal Ambiental. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica | |

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ:  <hr/> C. GRISIELDA LUZ MARIA COLIN ARCHUNDIA NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:   <hr/> DRA. FRIDA STEFANIA SILVA TREJO NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/MARZO/2024. |
|--|--|---|

| | |
|--|--|
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | VENGO A SOLICITAR UN APOYO |
| RESPUESTA: | Necesita traer la solicitud |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿A quién va dirigida la solicitud? |
| RESPUESTA: | Al Presidente Municipal y ahí se turna al Área correspondiente |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuáles son los requisitos que se requiere? |
| RESPUESTA: | Presentar primero tu solicitud. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ:  C. JESSICA MARLEN JASSO ENGUILLO | ELABORÓ:  L. EN A. JULIO ANTONIO MENDOZA ZALDIVAR | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/MARZO/2024. |
|---|---|--|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
|---|--|--|---|---|
| Taller de Danza Folklórica | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en la enseñanza de manera teórica y práctica de las técnicas necesarias para poder realizar la presentación de una coreografía, aprendiendo, estiramiento los pasos, seguir los tiempos musicales, coordinación. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | | LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos: Fracciones VI. El fomento de las expresiones y creaciones artísticas y culturales de México; BANDO MUNICIPAL ALMOLOYA DE JUÁREZ 2024, CAPÍTULO VII DE LA PROMOCIÓN CULTURAL, TURÍSTICA Y ARTESANAL Artículo 267.- El Ayuntamiento en promoción de cultura y normas que regulan las relaciones comunitarias ante la sociedad, fomentará brindando el apoyo en diferentes actividades artísticas y culturales, para el bienestar de las comunidades en este municipio, así como sus habitantes para un mejor desarrollo, y alcanzando los objetivos planteados en las siguientes formas: Fracción I. Dar acceso a las comunidades a los programas culturales. Fracción IX. Dar apertura a espacios culturales, impartiendo clases en las comunidades en diferentes modalidades (presenciales, en línea o mixto), para impulsar el desarrollo de habilidades acorde al tema de su interés; | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | | Reconocimiento de conclusión | 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 | | Toda persona que quiera tomar un taller y que cumpla con los requisitos | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 | | | | |
| CURP | | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo |
| INE del padre o Tutor | | No | 1 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo |
| 3 fotografías tamaño infantil del menor | | Si | 3 | Reglamento de la Dirección de Cultura y Turismo |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Pedir los informes, entregar la documentación que se solicita para crear el expediente del alumno (a) y realizar su inscripción | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 1 día hábil a partir de realizar la inscripción con el personal de la Dirección de Cultura y Turismo | | |
| COSTO: | | Fundamento Jurídico LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos: XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación; LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos: | | |
| \$ 250.00 mensual | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|--|-------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| DIRECCION DE EDUCACION | | | | BIBLIOTECAS PUBLICAS | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | MTRO. RAFAEL GARDYUÑO GARCIA | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: SOR JUANA INES DE LA CRUZ | | NO. INT. Y EXT.: | | 24 | |
| COLONIA: CENTRO | | MUNICIPIO: ALMOLOYA DE JUAREZ | | | | | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| 725 | | 1362668 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| educación@almoloya de juarez gob.mx | | | | | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | | N/A | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| N/A | | N/A | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿ME PUEDE PRESTAR UN LIBRO? | | | | | |
| RESPUESTA: | | SI | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿ TIENE ALGUN COSTO EL SERVICIO? | | | | | |
| RESPUESTA: | | NO | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿ QUE HORARIO TIENE? | | | | | |
| RESPUESTA: | | DE 9:00 A 18:00 | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| ELABORÓ:  JUAN CARLOS MARTINEZ ZARATE | VISTO BUENO:  MTRO. RAFAEL GARDUÑO GARCIA | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 / 03 / 2024 |
| _____ NOMBRE COMPLETO | _____ NOMBRE COMPLETO | |

| | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | VENGO A SOLICITAR UN APOYO | | | |
| RESPUESTA: | Necesita traer la solicitud | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿A quién va dirigida la solicitud? | | | |
| RESPUESTA: | Al Presidente Municipal y ahí se turna al Área correspondiente | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuáles son los requisitos que se requiere? | | | |
| RESPUESTA: | Presentar primero tu solicitud. | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>C. JESSICA MARLEN JASSO ENGUILLO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>L. EN A. JULIO ANTONIO DE MENDOZA</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15/MARZO/2024.</p> |
|---|---|--|

| | | | | |
|--|--------|---|---|--|
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 6. NO | 1 | <p>Artículos 2, 3 y 31 fracción XXIV de la ley Orgánica Municipal del Estado de México;</p> <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, 18.20, 18.21, 18.25, 18.26 y 18.27, 18.28 y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>143 fracción I y 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 7. SI | 1 | | |
| 7. PLANO ARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MAYORES A 60M2) FIRMADO POR D.R.O | 8. SI | 1 | | |
| | 9. NO | 1 | | |
| 8. CROQUISARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MENORES A 60M2) | 10. SI | 1 | | |
| 9. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | | | | |
| 10. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | | | | |
| <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES.</p> | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVASNO | | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | | <p>Artículos 8, 14, 16 y 115 fracción I, II y V, inciso A), D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>Artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;</p> <p>Artículos 2, 3 y 31 fracción XXIV de la ley Orgánica Municipal del Estado de México;</p> <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, 18.20, 18.21, 18.25, 18.26 y 18.27, 18.28 y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>143 fracción I y 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 279 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024</p> |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | | |
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 5. NO | 1 | | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 6. NO | 1 | | |
| 7. PLANO ARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MAYORES A 60M2) FIRMADO POR D.R.O | 7. SI | 1 | | |
| | 8. SI | 1 | | |
| 8. CROQUISARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MENORES A 60M2) | 9. NO | 1 | | |
| 9. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 10. SI | | | |
| 10. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | | | | |
| <p>NOTA: SI SE TRATASE DE PREDIOS CON REGIMEN EJIDAL, SE PRESENTARÁ CESIÓN DE DERECHOS Y/O CERTIFICADO PARCELARIO, COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y RECIBO DE CONTRIBUCIÓN EJIDAL COMO EQUIVALENTE A PAGO DE IMPUESTO PREDIAL MÁS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES</p> | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| 1. FORMATO DE SOLICITUD | 1. SI | 1 | <p>Artículos 8, 14, 16 y 115 fracción I, II y V, inciso A), D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>Artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;</p> <p>Artículos 2, 3 y 31 fracción XXIV de la ley Orgánica Municipal del Estado de México;</p> <p>Artículos 1.4, 1.5 fracción I, II y XII, 1.6, 1.7, 5.1, 5.5, 5.10 fracción VI, 18.20, 18.21, 18.25, 18.26 y 18.27, 18.28 y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México;</p> <p>143 fracción I y 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> | |
| 2. 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJO) | 2. SI | 1 | | |
| 3. RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL | 3. NO | 1 | | |
| 4. ESCRITURA PÚBLICA Y/O TRASLADO DE DOMINIO | 4. NO | 1 | | |
| 5. CONTRATO DE COMPRA Y VENTA | 5. NO | 1 | | |
| 6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR | 6. NO | 1 | | |
| 7. PLANO ARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MAYORES A 60M2) FIRMADO POR D.R.O | 7. SI | 1 | | |
| | 8. SI | 1 | | |
| 8. CROQUISARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MENORES A 60M2) | 9. NO | 1 | | |
| 9. ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) | 10. SI | | | |
| 10. PODER NOTARIAL (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) | | | | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | | | | | |
|---------------------------|------------|----------------------------|--|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | | | |
| DIRECCION DE EDUCACION | | | | INEA | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | | | MTRO RAFAEL GARDUÑO GARCIA | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | SOR JUANA INES DE LA CRUZ | | | NO. INT. Y EXT.: | 24 | |
| COLONIA | CENTRO | | | MUNICIPIO: | ALMOLOYA DE JUAREZ | | |
| CP | 50900 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS | | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | | EXTS. | FAX: | | CORREO ELECTRONICO: | |
| 725 | 1362668 | | N/A | N/A | | educacion@almoloya de juarez gob.mx | |

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 | | |
| CP | 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 | |

| | |
|------------------------|-----|
| FORMATOS/ DESCARGABLES | N/A |
|------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿EL CERTIFICADO TIENE VALIDEZ OFICIAL? |
| RESPUESTA | SI |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿TIENE ALGUN COSTO EL SERVICIO? |
| RESPUESTA | NO |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿CUALES SON LOS REQUISITOS? |
| RESPUESTA | ACTA DE NACIMIENTO, CURP, COMPROBANTE DOMICILIARIO, INE (TUTOR), CERTIFICADO DE PRIMARIA Y 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ:  <u>JUAN CARLOS MARTINEZ ZARATE</u> NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  <u>MTRO RAFAEL GARDUÑO GARCIA</u> NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>19 / 03 / 2024</u> |
|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| | | <p>Artículo 12.- Para garantizar el ejercicio de los derechos culturales, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, deberán establecer acciones que fomenten y promuevan los siguientes aspectos:</p> <p>IX. El aprovechamiento de la infraestructura cultural, con espacios y servicios adecuados para hacer un uso intensivo de la misma;</p> <p>Artículo 13.- Las acciones señaladas en el artículo anterior tendrán el propósito de conferirle a la política pública, sustentabilidad, inclusión y cohesión social con base en criterios de pertinencia, oportunidad, calidad y disponibilidad</p> | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | <p>Oficinas de la Dirección de Cultura y Turismo de Almoloya de Juárez, Calle Isidro Fabela No. 36, Cabecera Segunda Sección, Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que están inscritos en esta cede y en las Oficinas de la Casa de Cultura de San Francisco Tlalcilcalpan, Calle Nicolás Bravo No. 70, San Francisco Tlalcilcalpan, Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que estén inscritos en esta cede.</p> | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | N/A | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------|--|---------------------|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Isidro Fabela | NO. INT. Y EXT.: | 36 | | | |
| COLONIA: | Cabecera Segunda Sección | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 13 6 12 39 | | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | | |

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|------------------|--|---------------------|--|--|
| OFICINA: | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcilcalpan | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | LD.G. Luis Fernando González Nova | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Nicolás Bravo | NO. INT. Y EXT.: | 70 | | | |
| COLONIA: | San Francisco Tlalcilcalpan | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50940 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 722 | 2988 166 | | N/A | N/A | Cultu.aj@gmail.com | | |

| | |
|-------------------------|-----|
| FORMATOS) DESCARGABLES: | N/A |
|-------------------------|-----|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son sus Redes sociales? |
| RESPUESTA: | Facebook Dirección de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Tlalcilcalpan |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Pueden estar los papas presentes durante el taller? |
| RESPUESTA: | Si |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿El profesor proporciona los materiales? |
| RESPUESTA: | No, los tiene que llevar cada alumno. |

OTROS PRODUCTOS O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 19 / 03 / 2024 |
| NOMBRE COMPLETO | NOMBRE COMPLETO | |





| | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------|----------------------------|-----|
| | | IX. El aprovechamiento de la infraestructura cultural, con espacios y servicios adecuados para hacer un uso intensivo de la misma: Artículo 13.- Las acciones señaladas en el artículo anterior tendrán el propósito de conferirle a la política pública, sustentabilidad, inclusión y cohesión social con base en criterios de pertinencia, oportunidad, calidad y disponibilidad | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE? | Oficinas de la Dirección de Cultura y Turismo de Almoloya de Juárez, Calle Isidro Fabela No. 36, Cabecera Segunda Sección, Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que están inscritos en esta cede y en las Oficinas de la Casa de Cultura de San Francisco Tlalcalcalpan, Calle Nicolás Bravo No. 70, San Francisco Tlalcalcalpan, Almoloya de Juárez, Estado de México. Los alumnos que estén inscritos en esta cede. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | N/A | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Cultura y Turismo | | | | | Dirección de Cultura y Turismo | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | L.D.G. Luis Fernando González Nova | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Isidro Fabela | NO. INT. Y EXT.: | | | 36 | | |
| COLONIA: | Cabecera Segunda Sección | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS: | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 725 | 13 6 12 39 | | N/A | N/A | | Cultu.aj@gmail.com | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | |
| OFICINA: | Casa de Cultura de San Francisco Tlalcalcalpan | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | L.D.G. Luis Fernando González Nova | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Nicolás Bravo | NO. INT. Y EXT.: | | | 70 | | |
| COLONIA: | San Francisco Tlalcalcalpan | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | | |
| C.P.: | 50940 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: | | De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS: | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 722 | 2988166 | | N/A | N/A | | Cultu.aj@gmail.com | | |
| FORMATOS DESCARGABLES | N/A | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuáles son sus Redes sociales? | | | | | | | |
| RESPUESTA: | Facebook Dirección de Cultura y Turismo, Almoloya de Juárez Y Casa de Cultura San Francisco Tlalcalcalpan | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Pueden estar los papas presentes durante el taller? | | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Se necesita tener conocimiento previo en baile? | | | | | | | |
| RESPUESTA: | Si | | | | | | | |
| ELABORÓ: | | | | | VISTO BUENO: | | | |
| L.D.G. Luis Fernando González Nova | | | | | L.D.G. Luis Fernando González Nova | | | |
| NOMBRE COMPLETO | | | | | NOMBRE COMPLETO | | | |
| | | | | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | | | |
| | | | | | 19 / 03 / 2024 | | | |



| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | 09 am a 04:00 pm | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS. | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | N/A | salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | Casas de salud de las comunidades y Dirección de Salud | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | | | | NO. INT. Y EXT.: | | |
| COLONIA: | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS. | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuál es el costo? | | | | | | |
| RESPUESTA: | \$40.00 | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál es el horario de atención? | | | | | | |
| RESPUESTA: | 09 am a 04:00 pm | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuánto dura la consulta? | | | | | | |
| RESPUESTA: | 10 min | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN | | | | PREPARATORIA ABIERTA | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | MTRO. RAFAEL GARDUÑO GARCIA | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ | | NO. INT. Y EXT.: | | 24 | |
| COLONIA: | | CENTRO | | MUNICIPIO: | | ALMOLOYA DE JUAREZ | |
| C.P. | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9.00 A 18.00 | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| 725 | | 1362668 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: educación@almoloya de juarez.gob.mx | | | | | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| N/A | | N/A | | N/A | | N/A | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿TIENE VALIDEZ OFICIAL EL CERTIFICADO? | | | | | |
| RESPUESTA: | | SI | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿TIENE ALGUN COSTO EL SERVICIO? | | | | | |
| RESPUESTA: | | NO | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿QUE DOCUMENTOS SE REQUIEREN? | | | | | |
| RESPUESTA: | | INE, COMPROBANTE DOMICILIARIO, CURP, ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ:  <u>JUAN CARLOS MARTINEZ ZARATE</u> NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  <u>MTRO. RAFAEL GARDUÑO GARCIA</u> NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>19 / 03 / 2024</u> |
|---|--|---|

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|--|---------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN | | | | CENTRO COMUNITARIO DE APRENDIZAJE | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | MTRO. RAFAEL GARDUÑO GARCIA | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: SOR JUANA INES DE LA CRUZ | | NO. INT. Y EXT.: | | 24 | |
| COLONIA: | | CENTRO | | MUNICIPIO: | | ALMOLOYA DE JUAREZ. | |
| C.P.: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9.00 A 18.00 | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| 725 | | 1362668 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: educación@almoloya de juarez gob.mx | | | | | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: N/A | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | | N/A | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿ PUEDO OCUPAR UNA COMPUTADORA? | | | | | |
| RESPUESTA: | | SI | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿ TIENE ALGUN COSTO EL SERVICIO? | | | | | |
| RESPUESTA: | | NO | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿ PUEDO IMPRIMIR? | | | | | |
| RESPUESTA: | | SI | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| ELABORÓ:  JUAN CARLOS MARTINEZ ZARATE <hr/> NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  MTRO. RAFAEL GARDUÑO GARCIA <hr/> NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ___ 19 ___ / ___ 03 ___ / ___ 2024 ___ |
|--|---|--|

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|---|--|--|
| NOMBRE: | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| PREPARATORIA ABIERTA | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| CONSISTE EN PROPORCIONAR UNA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA DEL NIVEL BACHILLERATO, QUE SE OFRECE A LA POBLACIÓN CON DESEOS O NECESIDADES DE INICIAR, CONTINUAR O CONCLUIR ESTE CICLO DE FORMACIÓN Y NO TIENE OPORTUNIDAD DE ASISITIR A UN PLANTEL. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ART. 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLITACA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 112, 113, 122 Y 138 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS LIBRES Y SOBERANOS DE MEXICO, 1, 2, 3, 15 Y 31 FRACCIÓN XXXV DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | CERTIFICADO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI NO X | DIRECCIÓN WEB | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | PARA TODAS LAS PERSONAS QUE DESEAN CONCLUIR SU PREPARATORIA | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | POR (SEIEM) SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE LOS ESTUDIANTES TENGAN APROBADAS TODAS SUS MATERIAS Y PODER OTORGARLES SU CERTIFICADO | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| INE, COMPROBANTE DOMICILIARIO, CURP, ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL | NO | 2 | N/A |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | N/A | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | DE 2 A 3 MINUTOS | | |
| COSTO: | GRATUITO | Fundamento Jurídico PUNTO NUM. 22 DEL CONVENIO CELEBRADO ENTRE SEIEM Y EL H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUAREZ. | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE DÉBITO |
| | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A |
| | N/A | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | N/A | N/A | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | N/A | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----|---|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| COSTO: | GRATUITO | | Fundamento Jurídico: Título Séptimo del Desarrollo y Bienestar Social, Capítulo I, Art. 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | |
| 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: | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE: | Con base a su petición se les da una respuesta | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-------------------------------------|--|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ | | | | DIRECCION DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | L. en A. Julio Antonio Mendoza Zaldivar | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo norte (edificio blanco) | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes – Viernes 9:00 a 18:00 hrs | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 725 | 1057710 | N/A | N/A | desarrollo.social@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | 09 am a 04:00 pm | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| | 7256880433 y 7251360367 | N/A | N/A | salud@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | | NO. INT. Y EXT.: | | |
| COLONIA: | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuál es el costo? | | | | |
| RESPUESTA | Gratuitas | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál es el horario de atención? | | | | |
| RESPUESTA | 09 am a 04:00 pm | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuánto dura la consulta? | | | | |
| RESPUESTA | 30 min | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|----|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| Dictamen de Factibilidad (Visto Bueno) | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | |
| Consiste en llevar a cabo la verificación de la infraestructura y operación de negocios nuevos y existentes | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | |
| DOCUMENTO OBTENER: | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Vigencia de un año oficial |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | Si No | Dirección web No aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | En atención a la petición de la persona que haya iniciado una actividad comercial, industrial o de servicio, tiene vigencia de un año. | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Se hace una inspección en el establecimiento para detectar posibles fuentes de contaminación que alteren, deterioren la calidad ambiental y demás que ameriten la intervención de la Autoridad competente. | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL (anotar la palabra SI o NO) | COPIAS (anotar con número la cantidad de copias) |
| FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, Lic Oscar Sánchez García con copia para Dra en C.A. Frida Stefania silva Trejo Directora de Medio Ambiente. | SI | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. |
| 2. Copia de Identificación Oficial Vigente | SI | 2 | |
| 3. Copia del documento con el cual acredite la propiedad | SI | 2 | |
| 4. Dos fotografías del negocio, una del interior y una del exterior. | SI | 2 | |
| 5. Croquis de ubicación. | SI | 2 | |
| 6. Referencia telefónica | SI | 2 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| 1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, Lic. Oscar Sánchez García, con copia para Dra. en C.A: Frida Stefania Silva Trejo Directora del Medio Ambiente. | SI | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. |
| 2. Copia de Identificación Oficial Vigente | SI | 2 | |
| 3. Copia del documento con el que acredite la propiedad. | SI | 2 | |
| 4. Dos fotografías del negocio, una del interior y una del exterior. | S | 2 | |
| 5. Croquis de ubicación. | SI | 2 | |
| 6. Referencia telefónica. | SI | 2 | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| 1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, Lic. Oscar Sánchez García, con copia para Dra. en C.A: Frida Stefania Silva Trejo Directora del Medio Ambiente. | SI | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024. |
| 2. Copia de Identificación Oficial Vigente | SI | 2 | |
| 3. Copia del documento con el que acredite la propiedad. | SI | 2 | |
| 4. Dos fotografías del negocio, una del interior y una del exterior. | SI | 2 | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | SERVICIO: | X |
| Consultas Generales | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | | | |
| Consiste en una evaluación y valoración de la salud del paciente. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24. Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 artículo 248 (De la Salud) | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Receta médica | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCION WEB | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del paciente. | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| N/A | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Presentarse en las Casas de Salud y/o Dirección de Salud. | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | INMEDIATO | | | | |
| COSTO: | \$40.00 | Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2024 Artículo 7.3.3. | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | x | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Caja general de tesorería municipal y/o Casas de Salud. | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Dirección de Salud | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | N/A | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| COSTO: | GRATUITO | | Fundamento Jurídico: Título Séptimo del Desarrollo y Bienestar Social, Capítulo I, Art. 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | | |
| | 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: | N/A | | | | | | | |
| | OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | | | | | | |
| | CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | Con base a su petición se les da una respuesta | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-------------------------------------|--|-------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUAREZ | | | | DIRECCION DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | L. en A. Julio Antonio Mendoza Zaldivar | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo norte (edificio blanco) | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes – Viernes 9:00 a 18:00 hrs | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 725 | 1057710 | N/A | N/A | desarrollo.social@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| 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 DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|---|--|---|------------------------------------|
| Asesoría Psicológica | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Consiste en una evaluación y valoración de la salud mental del paciente. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 249 fracción X (De La Salud) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCION WEB | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | A solicitud del paciente | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 FISICAS | | | |
| N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | |
| PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA | INMEDIATO | | |
| COSTO | SIN COSTO | | |
| FORMA DE PAGO | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DONDE PODRA PAGARSE | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | N/A | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|-------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Maria del Carmen Pérez Vieyra | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Mariano Abasolo | | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N |
| COLONIA: Centro | | MUNICIPIO: Almoloya de Juárez | | | | | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO: 09 am a 04:00 pm | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: Casas de Salud de las Comunidades | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: | | | NO. INT. Y EXT.: | | |
| COLONIA: | | MUNICIPIO: | | | | | |
| C.P.: | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Cuál es el costo? | | | | | |
| RESPUESTA: | | \$40.00 | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario de atención? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 09 am a 04:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Cuánto dura la consulta? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 30 min | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--------------------------------|--|
| ELABORÓ: | | VISTO BUENO: | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  | |  | | 11/03/2024 | |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | x | | | | | |
| BIBLIOTECAS PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | | | | | |
| CONSISTE EN FACILITAR RECURSOS INFORMATIVOS Y PRESTAR SERVICIOS MEDIANTE DIVERSOS MEDIOS, CON EL FIN DE CUBRIR NECESIDADES DE PERSONAS Y GRUPOS EN MATERIA DE INSTRUCCIÓN, INFORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL COMPRENDIDAS A ACTIVIDADES INTELECTUALES DE ENTRENAMIENTO. | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ART. 2 DE LA LEY GENERAL DE BIBLIOTECAS. | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A | | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI NO | DIRECCIÓN WEB | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | FACILITAR RECURSOS INFORMATIVOS Y PRESTAR SERVICIOS MEDIANTE DIVERSIFICACIÓN DE MEDIOS | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | ES VERIFICADO POR CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES PROTEGER Y DIFUNDIR EL PATRIMONIO CULTURAL Y PROMOVER EL ESTÍMULO EN LA CREACIÓN DE ARTES | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | N/A | | N/A | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | N/A | | N/A | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | N/A | | N/A | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | N/A | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | DE 2 A 3 MINUTOS | | | | | | | |
| COSTO | | GRATUITO Fundamento Jurídico | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | | N/A | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | N/A | | | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|--|-------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E: | SERVICIO | X |
| Certificados Médicos | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en una descripción médica después de la valoración y revisión de un paciente, informa sobre el estado de salud de una persona. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 248 (De La Salud). | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Certificado Médico | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 30 Dias | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | NO | DIRECCIÓN WEB: | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del paciente | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION 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 FISICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | INMEDIATO | | | |
| COSTO: | \$40.00 | Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2024 Artículo 7.3.3. | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | | |
| DÓNDE PODRA PAGARSE: | Caja general de tesorería municipal y/o Casas de Salud Municipales. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Dirección de salud | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: | N/A | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| Consultas Odontológicas | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en una evaluación, valoración y atención de la salud bucal. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 249 fracción III (De La Salud) | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Diagnóstico odontológico | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | NO | DIRECCION WEB | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud del paciente | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA: | N/A | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | Asistir a las Casas de Salud que cuentan con unidad dental y/o Dirección de Salud. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | INMEDIATO | | | |
| COSTO: | \$40.00 | Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2024 Artículos 7.3.3. | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | x | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | Caja general de Tesorería Municipal y/o Casas de Salud Municipal. | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Dirección de Salud. | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: | N/A | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--------------------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | <input type="checkbox"/> |
| DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE PROGRAMAS SOCIALES | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | |
| Consiste en darle seguimiento a las solicitudes recibidas en la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 239, 240, 241, 242 y 243 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LINEA? | | SI | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando se solicite apoyo de algún programa social | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA: | | Todos los programas estarán sujetos a verificación | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINA L. anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| Presentar solicitud | | | | SI | 1 | Art.8 de la CPEUM Art. 111, 115 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos. | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| | | | | N/A | N/A | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| Presentar Solicitud | | | | N/A | N/A | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | Se abre la convocatoria | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | 15 días hábiles | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------------|----------------------|-------------------|----|----------------------------|----|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: | | | | | |
| Denuncias ciudadanas. | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | | | | | | |
| Consiste en la recepción de quejas ciudadanas, dar seguimiento y termino de ellas. | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | A Visto bueno | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Variable | | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | ecotel@edomex.gob.mx | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando las personas se vean afectados en cuestiones ambientales | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Si está sujeto a verificación por la Dirección de Medio Ambiente | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL (anotar la palabra SI o NO) | COPIAS (anotar con número la cantidad de copias) | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO. | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | |
| No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | | | | |
| PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Ingresar la denuncia en el portal de ECOTEL | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 30 días | | | | | | | |
| COSTO: | | \$ Gratuito | | No aplica | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | Efectivo | No | Tarjeta de crédito | No | Tarjeta de débito | No | En línea (portal de pagos) | No |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | No aplica | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | No aplica | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | Dar resolución a la queja para salvaguardar al interesado. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | No aplica | | | | | | | |



Gobierno del
Estado de
México



verdes (planta de ornato) dentro del establecimiento

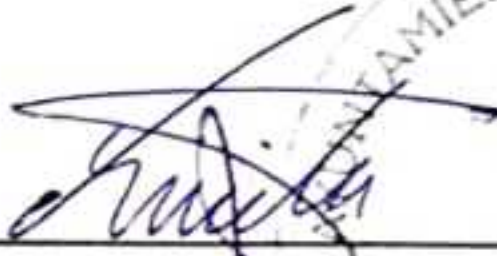
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

ELABORÓ:


C. GRISIELDA LUZ MARIA COLIN
ARCHUNDIA
NOMBRE COMPLETO

VISTO BUENO:


DRA. FRIDA STEFANIA SILVA TREJO
NOMBRE COMPLETO 2022-2024

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

15/MARZO/2024.





| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Medio Ambiente | | | | Dirección de Medio Ambiente | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Dra. en C.A. Frida Stefania Silva Trejo | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Av. Manuel Bernal s/n, Almoloya de Juárez (dentro de la unidad Deportiva Juárez) | No. Int. y Ext.: | No aplica | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 9:00am a 16:00pm | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | medio.ambiente@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | No aplica | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | No. Int. y Ext.: | No aplica | |
| COLONIA: | No aplica | MUNICIPIO: | No aplica | | |
| C.P.: | No aplica | HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: | No aplica | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede presentar la queja? | | | | |
| RESPUESTA: | En el momento que se genere una afectación al medio ambiente o al entorno que te rodea | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Se genera alguna sanción? | | | | |
| RESPUESTA: | Si, en base al artículo 2.777 del Código para la Biodiversidad del Estado de México. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Se debe presentar alguna evidencia? | | | | |
| RESPUESTA: | Si | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| No aplica | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ: C. GRICEIDA LUZ MARIA COLIN ARCHUNDIA NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: DRA. FRIDA STEFANIA SILVA TREJO NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/MARZO/2024. |
|---|---|--|



| | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA: | | Centro | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09 am a 04:00 pm | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | Casas de Salud de las Comunidades y Dirección de Salud | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA: | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se imparten? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Generalmente en Escuelas y Casas de Salud | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario de atención? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Horario a acordar | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Cuánto duran las pláticas? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 30 minutos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |



| | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------------------|
| 5. Croquis de ubicación. 6. Referencia telefónica | SI | 2 | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Ingresar una solicitud dirigida al Presidente Municipal y a la Dra. en C.A. Frida Stefania Silva Trejo, 2 copias de la credencial de elector del solicitante, copia de documento que acredite la propiedad, 2 fotografías del negocio (una del interior y una del exterior), croquis de ubicación del negocio y referencia telefónica. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Una vez recopilada la información para formar el expediente se entregara el permiso correspondiente en un término de tres días. | | |
| COSTO: | \$ Gratuito | Se hace la reparación del daño | |
| FORMA DE PAGO: | Efectivo | No | Tarjeta de crédito |
| | | No | Tarjeta de débito |
| | | No | En línea (portal de pagos) |
| | No | | No |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | No aplica | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Reparación del daño | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Cuando los establecimiento comerciales, Industriales o de servicios a verificar no se encuentre al corriente del pago de derechos municipales y no cuenten con las autorizaciones correspondientes en la materia que se regula. | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica | | |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Medio Ambiente | | Dirección de Medio Ambiente | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Dra. en C.A. Frida Stefania Silva Trejo | |
| DOMICILIO: | calle: | Av. Manuel Bernal s/n, Almoloya de Juárez (dentro de la unidad Deportiva Juárez) | No. Int. y Ext.: |
| | | | No aplica |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a Viernes de 9:00am a 16:00pm |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| medio.ambiente@almoloyadejuarez.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
| OFICINA: | No aplica | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | |
| | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica |
| COLONIA: | No aplica | MUNICIPIO: | No aplica |
| C.P.: | No aplica | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No aplica |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| No aplica | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede realizar el trámite? | | |
| RESPUESTA: | El propietario del predio donde se encuentre ubicado el establecimiento | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál es la importancia de obtener un visto bueno? | | |
| RESPUESTA: | Mantenerse al margen de la normatividad ambiental y es un requisito para obtener la licencia de funcionamiento. | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Con que debe contar el establecimiento? | | |
| RESPUESTA: | Con contenedores para separación de residuos bien etiquetados y bien diferenciados con código de color, contar con sanitario de bajo consumo de agua, y desagüe al drenaje público o bien a una fosa séptica, además debe contar con áreas | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: <input type="checkbox"/> |
| Permiso para poda, derribo, trasplante y sustitución de Árboles. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en llevar a cabo la verificación para constatar que la poda o derribo es viable. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Visto bueno | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Vigencia de un año oficial |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Dirección web | No aplica | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando el árbol haya concluido su periodo de vida, cuando representen riesgos, cuando el árbol se encuentre plagado o cuando se encuentren en sitios inadecuados etc.. | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Está sujeto a previa inspección por la Dirección de Medio Ambiente | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL (anotar la palabra SI o NO) | COPIAS (anotar con número la cantidad de copias) | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 7. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, Lic Oscar Sánchez García con copia para Dra en C.A. Frida Stefania silva Trejo Directora de Medio Ambiente. | | SI | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | |
| 8. Copia de Identificación Oficial Vigente | | SI | 2 | | |
| 9. Copia del documento con el cual acredite la propiedad | | SI | 2 | | |
| 10. Dos fotografías del negocio, una del interior y una del exterior. | | SI | 2 | | |
| 11. Croquis de ubicación. | | SI | 2 | | |
| 12. Referencia telefónica | | SI | 2 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| 7. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, Lic. Oscar Sánchez García, con copia para Dra. en C.A: Frida Stefania Silva Trejo Directora del Medio Ambiente. | | SI | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | |
| 8. Copia de Identificación Oficial Vigente | | SI | 2 | | |
| 9. Copia del documento con el que acredite la propiedad. | | SI | 2 | | |
| 10. Dos fotografías del negocio, una del interior y una del exterior. | | SI | 2 | | |
| 11. Croquis de ubicación. | | SI | 2 | | |
| 12. Referencia telefónica. | | SI | 2 | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| 1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, Lic. Oscar Sánchez García, con copia para Dra. en C.A: Frida Stefania Silva Trejo Directora del Medio Ambiente. | | SI | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 348, 349, 350, 351, 352 y 353 del Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 | |
| 2. Copia de Identificación Oficial Vigente. | | SI | 2 | | |
| 3. Copia del documento con el que acredite la | | SI | 2 | | |



| | | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------------------|----|
| propiedad. | | | | |
| 4. Dos fotografías del negocio, una del interior y una del exterior. | SI | 2 | | |
| 5. Croquis de ubicación. | SI | 2 | | |
| 6. Referencia telefónica | SI | 2 | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Ingresar una solicitud dirigida al Presidente Municipal y a la Dra. en C.A. Frida Stefania Silva Trejo, 2 copias de la credencial de elector del solicitante, copia de documento que acredite la propiedad, 2 fotografías del árbol, croquis de ubicación del negocio y referencia telefónica. | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Una vez recopilada la información para formar el expediente se entregara el permiso correspondiente en un término de tres días. | | | |
| COSTO: | \$ Gratuito | Se hace la reparación del daño | | |
| FORMA DE PAGO: | Efectivo | No | Tarjeta de crédito | No |
| | | | Tarjeta de débito | No |
| | | | En línea (portal de pagos) | No |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | No aplica | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Reparación del daño | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Se autoriza dicho trámite después de que se llava a cabo dicha inspección | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---------------|---|--|-------------------------|-----------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Medio Ambiente | | | | Dirección de Medio Ambiente | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | DRA. EN C.A. FRIDA STEFANIA SILVA TREJO | | | | | |
| DOMICILIO: | Calle: | Av. Manuel Bernal s/n, Almoloya de Juárez (dentro de la unidad Deportiva Juárez) | | | No. Int. y Ext.: | No aplica | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | Lunes a Viernes de 9:00am a 16:00pm | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| No aplica | No aplica | | No aplica | No aplica | medio.ambiente@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | No aplica | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | | | | No. Int. y Ext.: | No aplica |
| COLONIA: | No aplica | | | MUNICIPIO: | No aplica | | |
| C.P.: | No aplica | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | No aplica | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| No aplica | No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién puede realizar el trámite? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El propietario del predio donde se encuentre ubicado el árbol | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | 09 am a 04:00 pm | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| | 7256880433 y 7251360367 | N/A | N/A | salud@almoloyadejuarez.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | Casas de Salud de las Comunidades y Dirección de Salud | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | | NO. INT. Y EXT.: | | |
| COLONIA: | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuál es el costo? | | | | |
| RESPUESTA: | Talleres Gratuitos | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál es el horario en el que se imparten? | | | | |
| RESPUESTA: | Horario a acordar | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuánto dura el taller? | | | | |
| RESPUESTA: | 1 hora aproximadamente | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITES | SERVICIOS | X |
| Talleres, Orientación y Consejería Para la Prevención de Enfermedades | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en un conjunto de actividades preventivas cuya finalidad es apoyar y orientar mediante información actualizada | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 248 (De La Salud) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | S I | NO X | DIRECCIÓN WEB |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA: | | N/A | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | INMEDIATO | | |
| COSTO: | | N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | | N/A | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|----------------------------|----------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
| Pláticas Para la Prevención de Enfermedades | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en impartir temas e información actualizada sobre enfermedades y su prevención. | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 250 Fracción V (De La Salud) | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A solicitud de los interesados | | | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | |
| N/A | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | |
| N/A | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | |
| N/A | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | INMEDIATO | | | | |
| COSTO | | N/A | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | N/A | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | N/A | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|---|-----|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|
| NOMBRE: | | | | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X | |
| CENTRO COMUNITARIO DE APRENDIZAJE | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | Código de la Cédula | | | |
| CONSISTE EN ESPACIO DE FORMACIÓN QUE LLEVAN EDUCACIÓN DE CALIDAD A ZONAS DE BAJOS INGRESOS Y GEOGRÁFICAMENTE AISLADAS | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | EN MAYO DE 2001 EL TECNOLÓGICO DE MONTERREY FIRMO UN CONVENIO CON EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) PARA ESTABLECER UN CENTRO COMUNITARIO DE APRENDIZAJE (C.C.A) EN CADA UNA DE LAS 250 MICROREGIONES DE MAYOR MARGINACIÓN EN EL PAÍS. | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | PARA LAS PERSONAS QUE REQUIEREN EL SERVICIO Y NO CUENTAN CON EL RECURSO ECONÓMICO | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | ESTA INSPECCIONADO POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PARA VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | N/A | | N/A | | N/A | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | N/A | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | N/A | | | | | | | | |
| COSTO: | | GRATUITO | | Fundamento Jurídico: ESTIPULADO EN EL CONVENIO ENTRE EL TECNOLÓGICO DE MONTERREY Y GOBIERNO FEDERAL | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | N/A | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | N/A | | | | | | | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|--|--|---|-------------------------------------|
| Atención a Reporte Ciudadano | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Consiste en la atención, orientación y asesoría legal adecuada a la ciudadanía que acude a la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal reportando animales en estado de indefensión o abandono, agresores, sospechosos de rabia, atropellados y maltratados. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Código de Biodiversidad del Estado de México Artículos 6.4 y 6.12 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículos 253 Fracción VI (Control y Bienestar Animal) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | S I | NO X | DIRECCIÓN WEB |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INS TITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | INMEDIATO | | |
| COSTO | N/A | | |
| FORMA DE PAGO | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICIA | N/A | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA: Centro | | MUNICIPIO: Almoloya de Juárez | | | | | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09 am a 04:00 pm | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA: | | MUNICIPIO: | | | | | |
| C.P.: | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se llevan a cabo? | | | | | |
| RESPUESTA | | Generalmente en las Ferias de Salud Animal y escuelas del Municipio. | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA | | 09 am a 04:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | |
| RESPUESTA | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|---|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA: | | Centro | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09 am a 04:00 pm | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | En Comunidades del Municipio | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE E | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA: | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se llevan a cabo? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Generalmente en comunidades alejadas | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 09 am a 04:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE | SERVICIO | |
|--|--|---|--|
| Jornadas Médicas en la Comunidad (Escuelas de Salud) | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Consiste en un evento que tiene como finalidad acercar los servicios básicos de salud a las comunidades más lejanas del Municipio. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 248 (De La Salud) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | SI | NO | DIRECCIÓN WEB |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | N/A | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL <small>anotar la palabra SI o NO</small> | COPIAS <small>anotar con número la cantidad de copias</small> | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | INMEDIATO | | |
| COSTO | N/A Fundamento Jurídico | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA PICTA | N/A | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|--|--|--|
| NOMBRE: | TRÁMITE: | SERVICIO: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Pláticas Para Control y Bienestar Animal | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Consiste en una serie de pláticas para sensibilizar y concientizar a la población en torno a los Derechos de los Animales y la responsabilidad humana. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Código de Biodiversidad del Estado de México Artículos 6.12 y 6.13 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 253 Fracción II (Control y Bienestar Animal) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SÍ X | DIRECCIÓN WEB: | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | INMEDIATO | | |
| COSTO: | N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | N/A | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA: | | Centro | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: 09 am a 06:00 pm | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA: | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| CORREO ELECTRONICO: salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se solicitará la visita de verificación a mi establecimiento? | | | | | |
| RESPUESTA: | | En el Módulo SARE y Dirección de Salud. | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 9:00 am a 04:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------------|---|--|---|---|-----|
| NOMBRE: | | | | | TRÁMIT E: | SERVICIO | X | |
| Consulta Nutricional en la Dirección de Salud | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | Código de la Cédula | | | |
| Atención que se brinda a los pacientes de todas las edades con la finalidad de mantener o recuperar su salud mediante un plan de alimentación personalizado, se incluyen recomendaciones necesarias para una vida saludable. | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24. Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 artículo 250 Fr XVI (De la Salud) | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | S I | NO X | DIRECCIÓN WEB | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE: | | | A solicitud de los interesados | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION 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 | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | INMEDIATO | | | | | | |
| COSTO | | N/A | | | | | | |
| FORMA DE PAGO | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | |
| DONDE PODRA PAGARSE: | | N/A | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | N/A | | | | | | |
| APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA | | N/A | | | | | | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|---|---|---|------------------------------------|
| Toma de Signos Vitales en el Palacio Municipal. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | | |
| Consiste en una medición de varias características fisiológicas humanas, se valoran las funciones corporales más básicas. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud Artículos 23 y 24. Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 artículo 250 Fr. XX (De la Salud) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | SI NO X | DIRECCIÓN WEB | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| N/A | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | INMEDIATO | | |
| COSTO: | N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | N/A | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| NOMBRE: | | TRÁMIT E. | SERVICIO | X |
| Feria de Salud Animal | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Es un evento organizado que cuenta con la participación de Autoridades Estatales, Municipales y participación privada que tiene como finalidad otorgar el servicio de esterilización animal, se incluyen también pláticas y talleres orientados a la población en general para sensibilizar y concientizar sobre los derechos que tienen las mascotas y las responsabilidades de los propietarios. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Código de Biodiversidad del Estado de México Artículo 6.12 y 6.13 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 253. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | S I | NO X | DIRECCIÓN WEB |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | INMEDIATO | | |
| COSTO | | N/A | | |
| FORMA DE PAGO | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | N/A | | |



| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA | | Centro | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | |
| C.P. | | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09 am a 04:00 pm | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360387 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | En Comunidades del Municipio | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P. | | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se llevan a cabo? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Generalmente en Comunidades más alejadas del municipio | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 09 am a 04:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------|--|
| ELABORÓ: | | VISTO BUENO: | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  | |  | | 11/03/2024 | |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | | C.D.E.O. MARIA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | | | |

| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
|--|--|-----------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--|--|
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | |
| COLONIA: | Centro | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | | |
| C.P.: | 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | 09 am a 04:00 pm | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| | 7256880433 Y 7251360367 | | N/A | N/A | salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | En Comunidades del Municipio | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA: | | | MUNICIPIO: | | | | |
| C.P.: | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Dónde se llevan a cabo? | | | | | | |
| RESPUESTA: | En la Dirección de Salud (Consultorio) | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuál es el horario? | | | | | | |
| RESPUESTA: | 09 am a 04:00 pm | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Totalmente gratuitos | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|---|--|-------------------------|
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | | S/N | |
| COLONIA | | Centro | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | |
| C.P.: 50900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09:00 am a 04:00 pm | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | | N/A | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | | | | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | NO. INT. Y EXT.: | | | |
| COLONIA | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | |
| | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se llevan a cabo? | | | | | |
| RESPUESTA | | Generalmente en comunidades alejadas | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA | | Horario por acordar | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | |
| RESPUESTA | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------|--|
| ELABORÓ: | | VISTO BUENO: | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  | |  | | 11/03/2024 | |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | | | |



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| Opinión Técnica Favorable | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en un análisis realizado por la Dirección de Salud que sustenta el Dictamen de Giro para el funcionamiento de unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México Artículo 2 Fracción XIII Bis. Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículo 251 Fracción VI | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A solicitud de los interesados | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| INE, Croquis de Localización, Comprobante de Domicilio, Fotografías del Establecimiento y Diagrama de Flujo. | | NO | 1 | Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México Artículo 2 Fracción XIII Bis. Bando Municipal del Almoloya de Juárez 2024 Artículo 251. Fracción VI |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | 5 Días Hábiles | | |
| COSTO: | | N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DONDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | | N/A | | |

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: | X |
| Jornadas de Esterilización y Vacunación Animal | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | |
| Consiste en un conjunto de acciones que contribuyen a la Salud Pública del Municipio de Almoloya de Juárez, previniendo enfermedades virales y parasitarias contagiadas por los animales hacia los humanos. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Código de Biodiversidad del Estado de México Artículos 6.4 y 6.12 Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2024 Artículos 253 Fracción VIII (Control y Bienestar Animal) | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | A solicitud de los interesados | | |
| 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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| N/A | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: | | INMEDIATO | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | | | | |
| COSTO: | | N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | | N/A | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: | | N/A | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|---------------|---|-------------------------------|-------------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Dirección de Salud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALL E | | Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | | Centro | | MUNICIPIO: | | Almoloya de Juárez | |
| C.P. | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09 am a 04:00 pm | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | N/A | salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALL E | | | | NO. INT. Y EXT.: | |
| COLONIA: | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P. | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se llevan a cabo? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Entrada principal del Palacio Municipal. | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA: | | 09 am a 04:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | |
| RESPUESTA: | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 11/03/2024 |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|---------------|--|-------------------------------|------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Salud | | | | Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | María del Carmen Pérez Vieyra | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | Mariano Abasolo | | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA: | | Centro | | MUNICIPIO: | Almoloya de Juárez | | |
| C.P.: | 50900 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 9:00 am a 06:00 pm | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | 7256880433 y 7251360367 | | N/A | N/A | salud@almoloyadejuarez.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE | | | | NO. INT. Y EXT.: | |
| COLONIA: | | | | MUNICIPIO: | | | |
| C.P.: | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| | | | | | | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Dónde se recibe mi reporte? | | | | | |
| RESPUESTA | | En la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Cuál es el horario? | | | | | |
| RESPUESTA | | 09:00 am a 06:00 pm | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Tienen costo los servicios? | | | | | |
| RESPUESTA | | Totalmente gratuitos | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------|--|
| ELABORÓ: | | VISTO BUENO: | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | |
|  | |  | | 11/03/2024 | |
| LIC. ABRAHAM MARTÍNEZ MENDOZA | | C.D.E.O. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ VIEYRA | | | |