

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

NOMBRE:		TRÁMITE: X		SERVICIO:	
Registro diario, control y distribución de correspondencia oficial del Ayuntamiento.					
DESCRIPCIÓN:					
Se reciben todo tipo de oficios externos, escritos de petición, solicitudes de información, paquetería y notificaciones de Tribunales Judiciales y Administrativos. Se registran y se remiten a la Autoridad Municipal competente de acuerdo con sus atribuciones.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículo 115 al artículo 125. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 91, fracciones VI y VII. Artículo 76 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Hoja de acuse con sello de la unidad de correspondencia.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	
		No aplica			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		En todo momento en que una persona física o jurídica colectiva, así como Dependencias Gubernamentales Ingresen un escrito de solicitud.			
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 JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
I. Escrito libre de petición dirigido a la Dependencia competente, el cual contenga:		Si	Las necesarias para las dependencias que se dirigen.	Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículo 31 fracción VI y VII.	
<ul style="list-style-type: none"> A. Nombre completo B. Dirección completa. C. Número telefónico. D. Firma o huella digital. E. Nombre completo del titular y cargo correcto. 				Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
				Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México artículo 76.	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS					
I. Escrito libre de petición dirigido a la Dependencia competente que contenga:		Si	Las necesarias para las dependencias que se dirigen.	Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículo 31 fracción VI y VII.	
<ul style="list-style-type: none"> A. Nombre completo B. Dirección completa. C. Número telefónico. D. Firma o huella digital. E. Poder notarial. F. Nombre completo del titular y cargo correcto. 				Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
				Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México artículo 76.	

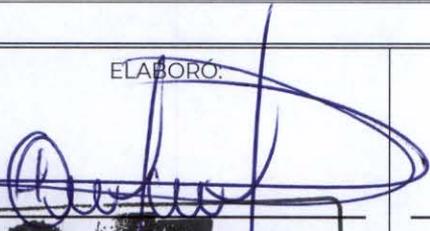
INSTITUCIONES PÚBLICAS													
I. Documento físico dirigido a la Dependencia competente que contenga:			Si		Las necesarias para las dependencias que se dirigen		Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículo 31 fracción VI y VII. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.						
A. Nombre completo.													
B. Dirección completa.													
C. Número telefónico.													
D. Firma o huella digital.													
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles, en caso de no contar con un termino legal.											
COSTO:		Gratuito		Fundamento Jurídico: 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 RESOLUCION DEL TRAMITE		Siempre que se cumplan los requisitos.											
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica											
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:							
Secretaría del Ayuntamiento						Área Coordinadora de archivos - Unidad de correspondencia							
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. José Alfredo Contreras Suárez											
DOMICILIO :		CALLE Plaza Hidalgo						NO. INT. Y EXT.:		1 (uno)			
COLONIA:		Cabecera Municipal				MUNICIPIO:		Tultitlán.					
C.P.:		54900		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes 9:00 a 16:00 horas							
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:					
55		2620 8900		1125		No aplica		No aplica					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO													
OFICINA:		Delegación zona Oriente Tultitlán.											
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		C. Aldrín Cruz Mejía.											
DOMICILIO :		CALLE Avenida Prados centro, entre calles Sándalo y Zodiaco						NO. INT. Y EXT.:		s/n			
COLONIA:		Unidad Morelos 3ra Sección				MUNICIPIO:		Tultitlán.					
C.P.:		54930		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes 9:00 a 16:00 horas.							
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:					
55		5883 1762		3109		No aplica		No aplica					
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica											

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Hasta cuándo tengo alguna respuesta?
RESPUESTA:	Si el área no se ha puesto en contacto con usted en un periodo de 10 días hábiles, puede asistir a las oficinas y/o marcar por teléfono para que pregunte por el estatus de su petición.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué debo hacer si tengo un oficio urgente y necesito asegurarme de que sea atendido de inmediato?
RESPUESTA:	Asegúrate de que el oficio esté claramente marcado como "Urgente" en el encabezado.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cómo puedo saber a qué oficina gubernamental debo enviar mi oficio?
RESPUESTA:	Puedes Ingresar a la Página oficial https://tultitlan.gob.mx/ y encontraras información sobre las funciones y responsabilidades de cada oficina.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20/febrero/2025.
---	---	---

Ingrid Wilma José Oropeza Jiménez
Jefe del Área Coordinadora de Archivos

Lic. José Alfredo Contreras Suárez
Secretario del Ayuntamiento.

**ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS**

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**