



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	
<b>CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO</b>		<b>X</b>			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Documento que se expide a una asociación religiosa, cuando ya hayan tenido 5 años de realizar actividades de culto público y requieran iniciar sus trámites de registro, como asociación religiosa ante la secretaria de gobierno.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 91, Fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Notorio Arraigo		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 3 meses	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO		DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición del interesado			
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:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
INE de quien tramite el documento		Si		Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.	
Escrito libre, debidamente firmado por el ministro culto o el administrador de la agrupación religiosa		Si		Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.	
Testimoniales o documentos expedidos por las autoridades competentes.		Si		Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.	
Documento de aviso ante la dirección general donde acredite que la agrupación abrió un inmueble al culto público.		Si		Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
N/A		N/A	N/A	N/A	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Se reciben los documentos solicitados en la Secretaría del Ayuntamiento, posteriormente se les entrega la orden de pago para pasar a pagar en caja de la Tesorería Municipal, y cuando regrese a entregar el recibos de pago se le entregara la Constancia solicitada al contribuyente.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		20 Minutos			
COSTO:		Fundamento Jurídico: Artículo 147, Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Acta de Cabildo Octogésima Primera Sesión Ordinaria, de fecha 05 de enero del año 2024.			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI
				TARJETA DE DÉBITO	SI
		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En la Caja de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Atlautla			
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Deberá cumplir con todos los requisitos para poder dar seguimiento al tramite			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		En caso de que la persona que recibió los requisitos y si faltase alguno y no se lo dieran a conocer al contribuyente, se da por entendido que todo es correcto.			





2. Identificación Oficial Vigente		MEXICO Y MUNICIPIOS, ART. 24, 26, Y 27 DEL REGLAMENTO DEL TITULO QUINTO DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, POLITICAS GENERALES ACGC004, ACGC005, ACGC006, Y ACGC0047 DEL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Presentar sus documentos originales ante catastro, con dos juegos de copias para realizar el pago de su certificación y concluir el tramite con predial.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DIAS HABILES		
COSTO:	\$259	Fundamento Jurídico Fundamento Jurídico ARTÍCULO 2, FRACCIÓN III DE LA LEY PARA DETERMINAR EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA), ARTÍCULO 166 FRACCIÓN III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO
			TARJETA DE CRÉDITO
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN EL ÁREA DE CAJA (TESORERIA)		
OTRAS ALTERNATIVAS:	UNICAMENTE TESORERIA		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	-LOS PAPELES DEBEN COINCIDIR CON FECHAS, FIRMAS Y NOMBRES DE LOS PROPIETARIOS -DOCUMENTOS ORDENADOS, NO BORROSOS NI PIXELEADOS.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
TESORERIA MUNICIPAL		CATASTRO MUNICIPAL-SUBDIRECCION DE INGRESOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LORENA EDITH TORRES SANCHEZ	
DOMICILIO:	CALL E:	PLAZA DE LA CONSTITUCION	NO. INT. Y EXT.: N/A
COLONIA:	SAN JACINTO		MUNICIPIO: ATLAUTLA
C.P.:	56970	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNEA A VIERNES DE 9:00AM A 4:00PM SABADOS DE 9:00AM A 1:00PM
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:
	597 109 1048		

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

OFICINA:	CATASTRO MUNIICIPAL		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	XOCHITL MORALES RODRIGUEZ		
DOMICILIO:	CALL E:	PLAZA DE LA CONSTITUCION	NO. INT. Y EXT.: N/A
COLONIA:	SAN JACINTO		MUNICIPIO: ATLAUTLA
C.P.:	56976	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNEA A VIERNES DE 9:00AM A 4:00PM SABADOS DE 9:00AM A 1:00PM
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	597 109 1048	N/A	N/A
			catastro2022.2024@gmail.com

FORMATO(S) DESCARGABLES	LOS FORMATOS SE DAN DE MANERA FISICA
-------------------------	--------------------------------------

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

PREGUNTA FRECUENTE I:	SI EL PROPIETARIO NO PUEDE VENIR A REALIZAR EL TRAMITE ¿ QUE HAGO?'
RESPUESTA:	TRAER UNA CARTA PODER SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO





DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Atlautla				Secretaría del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. Luis Alberto Rivera Torres							
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Barrio San Jacinto			MUNICIPIO:	Atlautla		
C.P.:	56970	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		lunes a viernes 9:00 a 16:00 hrs.		sábados de 9:00 a 13:00 hrs.	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
597	597 6 23 59 Y 597 6 23 60		N/A	N/A	secretariaatlautla2224@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién puede realizar el trámite?						
RESPUESTA:	El ministro culto o el administrador del grupo religioso						
PREGUNTA FRECUENTE 2:							
RESPUESTA:							
PREGUNTA FRECUENTE 3:							
RESPUESTA:							
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:  C. Ester Villanueva Soriano NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  C. Luis Alberto Rivera Torres NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  15 / 01 / 2024
--	--	---

