



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE	x	SERVICIO
Recurso de Inconformidad						
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA	OTZ/SM/01	
Procesos en el que se resuelven las inconformidades de los particulares en contra de los actos de autoridad emitidos por Unidad Administrativa del ayuntamiento.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 186,189 y 197 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Art. 52 y 154 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Art. 12 del Bando Municipal de Ocotlán 2025.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Resolución			AGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
		X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE			Cunado un particular no esté de acuerdo con un acto de resolución de algún acto de autoridad integrante del ayuntamiento.			
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						
<b>1.-</b> El escrito de interposición del recurso deberá llenar los siguientes requisitos formales: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre;</li> <li>II. La resolución impugnada;</li> <li>III. El nombre y domicilio del tercer interesado, si lo hubiere;</li> <li>IV. Las pretensiones que se deducen;</li> <li>V. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;</li> <li>VI. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;</li> <li>VII. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;</li> <li>VIII. Las pruebas que se ofrezcan; y</li> <li>IX. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.</li> </ul> <b>2.-</b> El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;</li> <li>II. El documento en el que conste el acto impugnado;</li> <li>III. Los documentos que ofrezca como prueba; y</li> <li>IV. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.</li> </ul>			Si	1	Artículos 189 y 190 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
			Si	1		
			Si	1		
			Si	1		



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
<p>1.-Aunado a los requisitos de las personas físicas se anexara en original y/o copia certificada, acta constitutiva o poder notarial para pleitos y cobranzas y actos de administración.</p> <p>1.- El escrito de interposición del recurso deberá llenar los siguientes requisitos formales:</p> <p>I. El nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre;</p> <p>II. La resolución impugnada;</p> <p>III. El nombre y domicilio del tercer interesado, si lo hubiere;</p> <p>IV. Las pretensiones que se deducen;</p> <p>V. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;</p> <p>VI. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;</p> <p>VII. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;</p> <p>VIII. Las pruebas que se ofrezcan; y</p> <p>IX. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.</p> <p>2.- El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:</p> <p>I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;</p> <p>II. El documento en el que conste el acto impugnado;</p> <p>III. Los documentos que ofrezca como prueba; y</p> <p>IV. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.</p>		Si	1	Artículos 189 y 190 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.					
		Si	1						
		Si	1						
		Si	1						
		Si	1						
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A	N/A	N/A					
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar el escrito de inconformidad</li> <li>Se analizara el escrito si se advierte que carece de algún requisito formal se requiriera al recurrente que lo subsane</li> <li>Una vez radicado , se admitirán o desecharan las pruebas ofrecidas</li> <li>Se desahogaran las pruebas</li> <li>Se emite en resolución en un plazo que no exceda 30 días siguientes a la fecha de la interposición del recurso</li> </ol>							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		N/A							
<b>COSTO:</b>		S N/A		<b>Fundamento Jurídico:</b> N/A					
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		N/A							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		N/A							



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE  
**OTZOLOTEPEC**  
2025 • 2027



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
¡El poder de servir!

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A
APLICACION DE LA AFIRMATIVA ECTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Ayuntamiento de Otzolotepec				Sindicatura	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Lic. En D. Bricio Julián Ortiz Escalante.					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro Villa Cuauhtémoc		MUNICIPIO:	Otzolotepec	
C.P.:	52080	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 am a 18:00pm		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
01	7192860314	N/A	N/A	<a href="mailto:sindicatura@otzolotepec.gob.mx">sindicatura@otzolotepec.gob.mx</a>	
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:	¿Tiene algún costo el servicio?				
RESPUESTA:	No tiene costo				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuáles son los requisitos?				
RESPUESTA:	Los requisitos están plasmados en los artículos 189 y 190 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuál es el tiempo de respuesta?				
RESPUESTA:	El tiempo de respuesta es de 30 días hábiles				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	AYUNTAMIENTO DE OTZOLOTEPEC 2025-2027 <b>SINDICATURA</b>	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
			06 / 02 / 25
L.C. Georgina Abril Delgado Hernández	L. en D. Bricio Julián Ortiz Escalante		

*¡Contigo Sí!*