



DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION	CRONISTA MUNICIPAL
No DE OFICIO	082
EXPEDIENTE	PM/CRM/SEPTIEMBRE/2019



Atlatlahucan, Mor. A 09 de Septiembre del 2019
2019 Año del caudillo del sur. Emiliano zapata Salazar
Conmemoración de los 150 años de la erección del Estado de Morelos

LIC.FREDDY RAMIREZ BAHENA
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO.
DEL MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN MOR.

PRESENTE.

El que suscribe el **C. Luis Alberto Gordillo Sandoval** que desempeña el cargo de cronista municipal de Atlatlahucan, reciba un cordial y afectuoso saludo.

En respuesta al circular 002 que la dirección de turismo y desarrollo económico me hizo llegar, en el cual me solicita los trámites y servicios que se ofrecen en el área de cronista municipal de Atlatlahucan, esto mediante el formato de registro municipal de trámites y servicios. Hago entrega de dicha información.

Sin otro particular, me despido quedando de usted como su más seguro y fiel servidor

ATENTAMENTE

C. LUIS ALBERTO GORDILLO SANDOVAL
CRONISTA MUNICIAPAL

C.c.p Archivo



Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios. Cronista municipal



Nombre del trámite o servicio:	Información cultural del municipio de Atlatlahucan, Mor.		
Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o Servicio.	Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos área: cronista municipal Calle galena esquina calvario s/n barrio san mateo Teléfono: (01735) 3515523 e-mail: cronista.municipal@atlatlahucan.gob.mx		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite O servicio.	Cronista municipal C. Luis Alberto gordillo Sandoval cronista municipal		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Ninguna.		
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Aplica para a todas las personas que deseen informes. Cuando requieran informes de la cultura del municipio		
Medio de presentación del trámite o Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre • Verbalmente • Vía correo electrónico 		
Horario de Atención al público.	LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. - 16:00 P.M.		
Plazo oficial máximo de resolución.	Tres días hábiles		
Vigencia.	Valida soló por el permiso, evento o servicio		
Ante el silencio de la autoridad aplica.	AFIRMATIVA FICTA		
Requisitos y documentos anexo que requieren			
No.		Original	Copia
N/A	No aplica	No Aplica	No aplica
Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:	
No aplica		No aplica	
Observaciones adicionales:			
Todo servicio aplica con 5 días de anticipación			
Criterios de resolución del trámite o servicio. Cumplir con los requisitos que se solicitan.			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo. No aplica			
<i>Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.</i> -ayuntamiento municipal de Atlatlahucan calle independenciam #12 barrio san mateo tel: (01735) 3514384 / 3514016 fax: 3514500 -contralor municipal Lic. Luis aguilera rodríguez tel: (044-735) 1277492			

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".

- *De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.*
- *En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.*



Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios. Cronista municipal



Nombre del trámite o servicio:	Recorridos en el museo "calmecac"		
Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o Servicio.	Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos área: cronista municipal Calle galena esquina calvario s/n barrio san mateo Teléfono: (01735) 3515523 e-mail: cronista.municipal@atlatlahucan.gob.mx		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite O servicio.	"Cronista municipal" C. Luis Alberto Gordillo Sandoval cronista municipal		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Ninguna.		
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Aplica para a todas las personas que deseen visitar el museo "calmecac" del municipio de Atlatlahucan		
Medio de presentación del trámite o Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Escrito libre Verbalmente Vía correo electrónico 		
Horario de Atención al público.	LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. - 13:00 P.M. SÁBADOS Y DOMINGOS DE 10:00A.M - 2:00 Y DE 15:00 A 18:00PM		
Plazo oficial máximo de resolución.	El mismo día de haber realizado la solicitud		
Vigencia.	Valida soló por el permiso, evento o servicio		
Ante el silencio de la autoridad aplica.	AFIRMATIVA FICTA		
Requisitos y documentos anexo que requieren			
No.		Original	Copia
N/A	No aplica	No Aplica	No aplica
Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:	
No aplica		No aplica	
Observaciones adicionales:			
Todo servicio aplica con 5 días de anticipación			
<i>Criterios de resolución del trámite o servicio. Cumplir con los requisitos que se solicitan.</i>			
<i>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo. No aplica</i>			
<i>Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía. -ayuntamiento municipal de Atlatlahucan calle independencia #12 barrio san mateo tel: (01735) 3514384 / 3514016 fax: 3514500 -contralor municipal Lic. Luis aguilera rodríguez tel: (044-735) 1277492</i>			

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

