



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
Al poder de servir



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
2025-2027

Actualización año 2026



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	
Recibir la solicitud de la ciudadanía y canalizar al área correspondiente			SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN				
Dar atención a los ciudadanos recibiendo las solicitudes, para poder canalizar al área correspondientes				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CAC137/01/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 65, 66 y 67 del Bando Municipal. La Coordinación de Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones. Recibir y registrar, por medios presenciales y digitales, las solicitudes, peticiones, quejas y propuestas ciudadanas.			
DOCUMENTO A OBTENER	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando la persona ingresa su solicitud, para que puedan recibir el apoyo que se requiere.			
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
Presentar por escrito la solicitud que se requiere.	Sí	3	N/A	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
Presentar por escrito la solicitud que se requiere	Sí	3	N/A	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

Presentar por escrito la solicitud que se requiere

Sí
Sí

3
3

N/A

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE
REALIZAR EL CIUDADANO

Realizar un oficio de solicitud de su petición.
Llevar al área de la Coordinación de Atención Ciudadana para que se pueda canalizar al área correspondiente.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

5 días hábiles.

COSTO

N/A

FUNDAMENTO JURÍDICO

N/A

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

TARJETA DE CRÉDITO

TARJETA DE DÉBITO

EN LÍNEA
(PORTAL DE PAGOS)

N/A

N/A

N/A

N/A

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?

N/A

OTRAS ALTERNATIVAS

N/A

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

N/A

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL
TRÁMITE

Depende del área a donde se canalice su solicitud.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA
O NEGATIVA FICTA

N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

Coordinación de Atención Ciudadana

Dirección Municipal de Simplificación y
Digitalización

TITULAR DE LA
DEPENDENCIA

Francisca González Romero

DOMICILIO

CALLE

Av. De la Paz Esquina con Miguel Hidalgo

NO. INT. Y
EXT.:

N/A

COLONIA

Centro

MUNICIPIO

Temascalcingo

C.P.

50400

HORARIO Y DÍAS DE
ATENCIÓN

De 9.00. a.m. a 16:00 horas de lunes a viernes.

LADA

TELÉFONOS

EXT

CORREO ELECTRÓNICO:

1008

vinculacion.ciudadana@temascalcingo.gob.mx

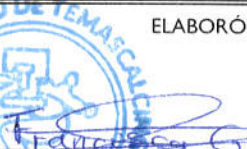
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA

Secretaría particular del ayuntamiento

Actualización año 2026

OFICINA			
DOMICILIO			
CALLE	Plaza Benito Juárez		NO. INT. Y 1 EXT.
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Temascalcingo
C.P.	50400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	9.00 a.m. a 16 horas de lunes a viernes
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
718	1660145	N/A	presidencia@temascalcingo.gob.mx
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cree usted que me puedan apoyar mi petición que requiero?		
RESPUESTA:	La presidenta lo analiza y ella es la que autoriza su petición.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿A dónde puedo llevar mi solicitud?		
RESPUESTA:	Yo lo recibo y lo canalizo al área correspondiente.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuándo me comunico para saber si es autorizada mi petición?		
RESPUESTA:	Yo le aviso cuando sea autorizado por medio de una llamada telefónica.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		13/03/2026.
C. FRANCISCA GONZÁLEZ ROMERO COORDINADORA DE ATENCIÓN CIUDADANA	C. ÁNGELA VALDÉS MONTOYA DIRECTORA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	