



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
 Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN**

|  |  |           |   |   |                   |                                |
|--|--|-----------|---|---|-------------------|--------------------------------|
| NOMBRE:  |  |           |   | TRÁMITE:  | X                 | SERVICIO:                      |
| TRAMITE PARA EL APOYO DE MANO DE OBRA DEL SERVICIO DE HERRERÍA   |  |           |   |   |                   |                                |
| DESCRIPCIÓN:   |  |           |   |   |                   |                                |
| DA MANTENIMIENTO A LA MAQUINARIA Y CAMIONES DEL AYUNTAMIENTO Y CUANDO LA DEMANDA LO AMERITA SE APOYA A INSTITUCIONES PÚBLICAS, (APORTANDO LA MANO DE OBRA, YA QUE EL MATERIAL CORRE A CARGO DEL SOLICITANTE) |  |           |   |   |                   |                                |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | BANDO MUNICIPAL DE POLICIA Y GOBIERNO 2018, ART. 21, 22, FRACCIÓN IX, X Y XVII |           |   |   |                   |                                |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | OFICIO DE RESPUESTA Y/O EL APOYO CON EL SERVICIO                               |           |   |   | VIGENCIA:         | 30 DIAS                        |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI   | NO        | DIRECCIÓN WEB   | NO APLICA   |                   |                                |
|  |  | X         |   |   |                   |                                |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | CUANDO EL SERVICIO SE REQUIERA.  |           |   |   |                   |                                |
| REQUISITOS:  |  |           |   | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |                   |                                |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |           |   |   |                   |                                |
| NO APLICA  | ORIGINAL   | COPIA(S)  | NO APLICA   |   |                   |                                |
|  | NO APLICA  | NO APLICA |   |   |                   |                                |
| <b>PERSONAS MORALES</b>  |  |           |   |   |                   |                                |
| NO APLICA  | ORIGINAL   | COPIA(S)  | NO APLICA   |   |                   |                                |
|  | NO APLICA  | NO APLICA |   |   |                   |                                |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |           |   |   |                   |                                |
| SOLICITUD MÉMBRETADA DIRIGIDA AL PRESIDENTE MPAL   | ORIGINAL   | COPIA(S)  | BANDO MUNICIPAL DE POLICIA Y GOBIERNO 2018, ART. 21, 22, FRACCIÓN IX, X Y XVII CON LA FINALIDAD DE TENER UN ANTECEDENTE DEL APOYO BRINDADO Y CONSERVARLO EN EL ARCHIVO PARA VERIFICACIÓN DE LO MISMO. |   |                   |                                |
| CREDENCIAL DE ELECTOR  | SI   | 1         |   |   |                   |                                |
| CARTA DE AGRADECIMIENTO DIRIGIDA AL PRESIDENTE   | SI   | 1         |   |   |                   |                                |
| <b>OTROS</b>   |  |           |   |   |                   |                                |
| NO APLICA  | ORIGINAL   | COPIA(S)  | NO APLICA   |   |                   |                                |
|  | NO APLICA  | NO APLICA |   |   |                   |                                |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  | 30 MINUTOS   |           | TIEMPO DE RESPUESTA:  | 10 DIAS   |                   |                                |
| VIGENCIA:  | 1 AÑO  |           |   |   |                   |                                |
| COSTO:   | GRATUITO   |           |   |   |                   |                                |
| FORMA DE PAGO:   | EFFECTIVO  | N/A       | TARJETA DE CRÉDITO  | N/A   | TARJETA DE DÉBITO | N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   | NO APLICA  |           |   |   |                   |                                |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | NO APLICA  |           |   |   |                   |                                |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE  | DISPONIBILIDAD DE AGENDA Y RECURSO   |           |   |   |                   |                                |



|   |   |                             |           |                                    |  |                  |           |
|---|---|-----------------------------|-----------|------------------------------------|--|------------------|-----------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                             |           | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |  |                  |           |
| DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS               |   |                             |           | DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS    |  |                  |           |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | JOSE JUAN NAVA MARTINEZ     |           |                                    |  |                  |           |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | PEDRO LAGUNA S/N            |           |                                    |  | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA:                                      | CENTRO  |                             |           | MUNICIPIO:                         | JOCOTITLAN   |                  |           |
| C.P.:   | 50700   | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: |           | LUNES A VIERNES DE 9:00AM A 5:00PM |  |                  |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.:    | FAX:                               | CORREO ELECTRÓNICO:                                |                  |           |
| 712   | 12 2 95 70  |                             | .139      | NO APLICA                          | Serviciospublicoscojocotitlan2016-2018@outlook.com |                  |           |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| OFICINA:                                      | NO APLICA   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |   | NO APLICA                   |           |                                    |  |                  |           |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | NO APLICA                   |           |                                    |  | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA:                                      | NO APLICA   |                             |           | MUNICIPIO:                         | NO APLICA  |                  |           |
| C.P.:   | NO APLICA   | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: |           | NO APLICA                          |  |                  |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.:    | FAX:                               | CORREO ELECTRÓNICO:                                |                  |           |
| N/A   | NO APLICA   |                             | NO APLICA | NO APLICA                          | NO APLICA  |                  |           |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE:                       | NO APLICA   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| <b>OTROS</b>                                  |   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿CUÁNDO SE MANDARÁ EL PERSONAL DE HERRERIA?   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| RESPUESTA:                                    | DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL PERSONAL Y DE ACUERDO A LA AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD. |                             |           |                                    |  |                  |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿SE NOS APOYARÁ CON MATERIAL DE HERRERIA?   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| RESPUESTA:                                    | NO SOLO CON LA MANO DE OBRA   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | ¿A QUE HORA VENDRA CON EL PERSONAL DE HERRERIA?   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| RESPUESTA:                                    | DE ACUERDO AL HORARIO QUE TIENE EL PERSONAL DE 9:00 AM. A LAS 5:00 PM.                    |                             |           |                                    |  |                  |           |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                             |           |                                    |  |                  |           |
| NO APLICA                                     |   |                             |           |                                    |  |                  |           |

|                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ:                   | VISTO BUENO:            | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|                            |                         | 14-09-2018              |
| MARIBEL DE LA CRUZ SÁNCHEZ | JOSE JUAN NAVA MARTINEZ |                         |



H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLAN  
JOCOTITLAN, OAX.  
2016-2018