



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Solicitud de requerimientos logísticos para la realización de eventos Sociales, Culturales, Religiosos y Cívicos					
DESCRIPCIÓN:					
El usuario acudirá a recepción del Ayuntamiento, para ingresar una solicitud dirigida al Presidente de sus requerimientos, para la realización de su evento; misma que será analizada por la Presidencia Municipal y turnada a esta Secretaria Técnica para su atención en tiempo y forma.					
FUNDAMENTO LEGAL:	En el Art. 35, fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán.				
DOCUMENTO A OBTENER:	Si es positiva, atención en tiempo y forma Si en negativa, se le informa por escrito que no es posible			VIGENCIA:	12 días hábiles
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica	
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	No aplica				
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS					
Solicitud dirigida al Presidente Municipal	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Art. 35 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán		
	X	X			
PERSONAS MORALES					
Solicitud dirigida al Presidente Municipal	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Art. 35 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán		
	X	X			
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
Solicitud dirigida al Presidente Municipal	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Art. 35 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán		
	X	X			
OTROS					
Solicitud dirigida al Presidente Municipal	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Art. 35 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán		
	X	X			
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 días		TIEMPO DE RESPUESTA:	22 días hábiles	
VIGENCIA:					
COSTO:	Gratuito				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO No aplica	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica				
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que se cuente con la factibilidad del recurso, para solicitar al Proveedor, el mobiliario necesario para dar respuesta en tiempo y forma a la solicitud.				



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Jocotitlán				Secretaría Técnica			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Violeta Cruz Sánchez.					
DOMICILIO:	CALLE:	Constituyentes			NO. INT. Y EXT.:	No. 1	
COLONIA:	Jocotitlán			MUNICIPIO:	Jocotitlán		
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
712	12 2 95 70		120	----	secretariatecnica@jocotitlan@outlook.es		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
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 DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		Jocotitlán, Estado de México					
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Qué si se cubrirá al 100 % su solicitud?					
RESPUESTA:		Se Atenderá de Acuerdo a las Indicaciones del Presidente Municipal					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cuánto tiempo tardan en colocar el material?					
RESPUESTA:		Se considerará colocarlo un día antes del evento u horas antes del evento.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		No aplica					
RESPUESTA:		No aplica					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica							

<p>ELABORÓ: </p> <p><u>C. R. PATRICIA BARRERA CARRILLO</u></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO: </p> <p><u>LIC. VIOLETA CRUZ SÁNCHEZ</u></p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>11 ENERO 2018.</p> <p>____/____/____.</p>
---	---	---

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 JOCOTITLÁN, MEX.