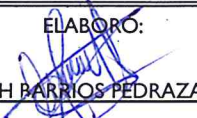
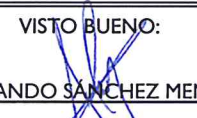


## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

|  |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
|--|--|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|----------------------------|
| NOMBRE:  |  |  |                                     | TRÁMITE:  | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: |                            |
| <b>Solicitud de requerimientos logísticos para la realización de eventos Sociales, Culturales, Religiosos y Cívicos</b>  |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| DESCRIPCIÓN:   |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| <p><b>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 Secretaría Técnica para su atención en tiempo y forma.</b></p> |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | En el Art. 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán. |                                     |   |                                     |           |                            |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | OFICIO DE SOLICITUD  |                                     |   |                                     | VIGENCIA: | 12 días hábiles            |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI   | NO                                  | DIRECCIÓN WEB   | No aplica                           |           |                            |
|  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |                                     |           |                            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | No aplica  |                                     |   |                                     |           |                            |
| REQUISITOS:  |  |  |                                     | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,<br>UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:          |                                     |           |                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| Solicitud dirigida al Presidente Municipal   |  | ORIGINAL<br>SI   | COPIA(S)<br>1                       | En el Art. 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán |                                     |           |                            |
| <b>PERSONAS MORALES</b>  |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| Solicitud dirigida al Presidente Municipal   |  | ORIGINAL<br>SI   | COPIA(S)<br>1                       | En el Art. 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán |                                     |           |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| Solicitud dirigida al Presidente Municipal   |  | ORIGINAL<br>SI   | COPIA(S)<br>1                       | En el Art. 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán |                                     |           |                            |
| <b>OTROS</b>   |  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| Solicitud dirigida al Presidente Municipal   |  | ORIGINAL<br>SI   | COPIA(S)<br>1                       | En el Art. 37 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán |                                     |           |                            |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  | 15 días  |  | TIEMPO DE RESPUESTA:                | 22 días hábiles   |                                     |           |                            |
| VIGENCIA:  | 12 días hábiles  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| COSTO:   | <b>Gratuito</b>  |  |                                     |   |                                     |           |                            |
| 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 RESOLUCION 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. Armando Sánchez Mendoza |                             |  |   |           |  |
| 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                         | No aplica                                | secretariatecnica@jocotitlan@outlook.es |           |  |
| <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 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   |                              |                             |  |   |           |  |
| <b>OTROS</b>                                  |  |                              |                             |  |   |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Qué 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  |                              |                             |  |   |           |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |  |                              |                             |  |   |           |  |
| No aplica                                     |  |                              |                             |  |   |           |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ELABORO:<br><br>LIZBETH BARRIOS PEDRAZA<br>NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br><br>LIC. ARMANDO SÁNCHEZ MENDOZA<br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>10 Junio 2019.<br>/ / |
|---|--|--|