



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----------------------------------|-------------------|----|----------------------------|----|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: | | | |
| Mano de obra con el personal de Herrería, Carpintería y Plomería | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | DSP/02/2023 | | | | | |
| Brindar acciones de mantenimiento y/o la fabricación de sistema hidráulico e hidrosanitario, de mobiliario público, para inmuebles propiedad del municipio, así como para vialidades y espacios públicos, instituciones educativas y de salud donde la ciudadanía es beneficiada (en el caso de apoyo a instituciones educativas y salud, cuando la demanda lo amerita, la instancia municipal aporta la mano de obra y el material corre a cargo del solicitante) | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Titulo tercero Capitulo II Art. 26 Fracción X, Art. 27 Fracción VIII Capítulo I Art. 68 y 72 del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2023 Titulo Primero Capitulo Único Art. 1,2 y 29 del Reglamento Interno de Servicios Públicos de Jocotitlán | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | No Aplica | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | No Aplica | | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | No | DIRECCIÓN WEB | No Aplica | | | | |
| | | | X | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando la ciudadanía solicite el servicio | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | No Aplica | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | | | |
| No Aplica | | No Aplica | No Aplica | No Aplica | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
| No Aplica | | No Aplica | No Aplica | No Aplica | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| 1.-Solicitud dirigida al Presidente Municipal | | SI | No Aplica | Titulo tercero Capitulo II Art. 26 Fracción X, Art. 27 Fracción VIII Capítulo I Art. 68 y 72 del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2023 Titulo Primero Capitulo Único Art. 1,2 y 29 del Reglamento Interno de Servicios Públicos de Jocotitlán | | | | | |
| 2.- Credencial de elector | | NO | 1 | | | | | | |
| 3.-Carta de agradecimiento dirigida al Presidente Municipal | | SI | No Aplica | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 10 días hábiles | | | | | | | |
| COSTO: | | Gratuito | | Fundamento Jurídico | No Aplica | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | No | TARJETA DE CRÉDITO | No | TARJETA DE DÉBITO | No | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | No |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | No Aplica | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | No Aplica | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | Disponibilidad del recurso | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | No Aplica | | | | | | | |



| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Dirección de Servicios Públicos | | Dirección de Servicios Públicos | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | José Juan Nava Martínez | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO. INT. Y EXT.: | No Aplica | |
| | Pedro Laguna | | | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | Jocotitlán | |
| C.P.: | 50700 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | De lunes a viernes de 9:00 am. a 5:00 pm | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA: | No Aplica | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No Aplica | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | NO. INT. Y EXT.: | No Aplica | |
| | 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 |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No Aplica | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuándo se enviará al personal requerido? | | | |
| RESPUESTA: | De acuerdo a la programación del personal y autorización de la solicitud | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Se nos apoyará con el material para el mantenimiento, rehabilitación o elaboración? | | | |
| RESPUESTA: | Solo se apoyará con la mano de obra | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿A qué hora acudirá el personal? | | | |
| RESPUESTA: | El personal cuenta con un horario de 9:00 am a 5:00 pm | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | |

| | | |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 08/02/2023 |
| Ma. Guadalupe Cerda Dávila | José Juan Nava Martínez | |

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
JOCOTITLÁN, MEX.
2022/2024