

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO	X				
ATENCIÓN CIUDADANA								
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	CR/31/2024						
BRINDAR EL SERVICIO A LA POBLACIÓN PARA SABER LAS NECESIDADES QUE PRESENTA Y DARLE UNA MEJOR ATENCIÓN								
FUNDAMENTO LEGAL:	ART.130, 131 Y 132 DEL BANDO MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL PAG.3 ART.96 DÚODECIES .LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO							
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	S I X	DIRECCIÓN WEB	N/A					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUÁNDO EL BENEFICIARIO SOLICITA ALGÚN TIPO DE APOYO DEPENDIENDO DE SU NECESIDAD							
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	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,					
PERSONAS FÍSICAS								
BITÁCORA DE REGISTRO OFICIO DE SOLICITUD DEREGADO AL PRESIDENTE	N/A	N/A	N/A					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. SE ACERCA EL CIUDADANO A LA OFICINA 2. EXPRESÁNDONOS SU PETICIÓN O NECESIDAD 3. SE LE DA TURNO PARA CONTESTACIÓN EN UN LAPSO DE 30 MINUTOS 4. SE LE DA RESPUESTA DEPENDIENDO DE LA SOLICITUD SI ES POR ESCRITO SE CONTESTA DE LA MISMA MANERA O SI ES VERBAL LA RESPUESTA SE DA A LO MÁXIMO 30 TAMBIÉN SE LE DA RESPUESTA POR LLAMADA TELEFÓNICA							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 MINUTOS							
COSTO:	GRATUITO		N/A					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N / A	TARJETA DE CRÉDITO	N / A	TARJETA DE DÉBITO	N / A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N / A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	ESTAR INSCRITO EN EL PROGRAMA ,QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE REGLA DE OPERACIÓN							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO		DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL			
Titular de la dependencia:		P.L.C MARÍA GUADALUPE BERNAL ROBLES			
DOMICILIO:	CALLE	RICARDO FLORES MAGÓN S/N MANZANA SEGUNDA JIQUIPILCO	NO. INT. Y EXT.:	n/a	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO		
C.P.:	52800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 09:00A 17:00 HRS		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	7122225894	N/A	N/A	desarrollosocial@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES					
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ APOYOS HAY?				
RESPUESTA:	POR EL MOMENTO PROGRAMAS SOCIALES NO TENEMOS ,SEGUIREMOS GESTIONANDO ANTE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO PARA BENEFICIO DE LA POBLACION				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿ALGUN PROGRAMA DONDE PUEDA INGRESAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA?				
RESPUESTA:	POR EL MOMENTO NO CONTAMOS CON NINGUN PROGRAMA REFERENTE A LA VIVIENDA, PERO PODEMOS ANOTAR SUS DATOS EN BITACORA Y CUANDO SE GESTIONE ALGUN PROGRAMA DONDE PUEDA INGRESAR SE LE LLAMARA A SU NUMERO TELEFONICO QUE NOS PROPORCIONO.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUÉ NECESITO PARA RECIBIR EL APOYO?				
RESPUESTA:	CONTAR CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 C. ANGELICA ESCOBAR ROSAS	7 / 02 / 2024
	