

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE	SERVICIO	X
DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS EDUCATIVOS O CULTURALES Y DAR RESPUESTA				
DESCRIPCIÓN		Código de la Cédula		CE/004/2024
RECIBIR DE PARTE DE DOCENTES, DIRECTORES, SUPERVISORES ASI COMO DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA SOCIEDAD, SOLICITUDES DE MATERIALES O SERVICIOS QUE OFRECE EL AYUNTAMIENTO EN EL AREA DE EDUCACION Y CULTURA Y DARLE SEGUIMIENTO.				
FUNDAMENTO LEGAL: MANUDO MUNICIPAL 2024, CAPITULO XXIX, ARTICULO 15, I Y II, CAPITULO XXX, ARTICULO 152, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI Y XII, PAGINA 116. CAPITULO XXXI, ARTICULO 153, I, II, III, IV, V Y VI, PAGINA 117. LEY ORGANICA MUNICIPAL Y CONSTITUCION POLITICA D ELOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS				
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A		VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO SE CUENTE CON EL ESPACIO, SERVICIO O MATERIAL DISPONIBLE EN LA FECHA SOLICITADA		
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 JURIDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS				
REGISTRO EN LA BITACORA DE ATENCIÓN		SI	1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PAGINA 3 a PAGINA 25
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	SE RECIBE LA SOLICITUD Y SE TURNA A LA COORDINACION DE EDUCACIÓN O DE CULTURA SEGÚN CORRESPONDA			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 DIA			
COSTO	N/A Fundamento Jurídico: 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 PODRA PAGARSE	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	SI SE CUENTA CON EL ESPACIO, MATERIAL O SERVICIO DISPONIBLE EN LAS FECHAS SOLICITADAS, SE DA UNA RESPUESTA FAVORABLE A LA SOLICITUD			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO				DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				MTRO. HECTOR ANTONIO GARCIA RODRIGUEZ			
DOMICILIO:		CALL E:		INDEPENDENCIA S/N		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		MANZANA PRIMERA		MUNICIPIO:		JIQUIPILCO	
C.P.:	50800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		DE 9:00 HRS A 17:00 HRS			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	119 32 33			N/A	N/A	d.educacionycultura@jiquipilco.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		N/A					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				N/A			
DOMICILIO:		CALL E:		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	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿QUE SE REQUIERE PARA UTILIZAR SUS INSTALACIONES?					
RESPUESTA:		REALIZAR UNA SOLICITUD CON FECHA DE ACTIVIDAD					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿ES FAVORABLE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD?					
RESPUESTA:		SOLAMENTE CUANDO SE TENGA DISPONIBLE EL ESPACIO, SERVICIO O MATERIAL EN LA FECHA SOLICITADA					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿CON QUE PUEDEN APOYAR A LAS ACTIVIDADES DE LA SOLICITUD?					
RESPUESTA:		CON LO QUE SE CUENTA EN LAS COORDINACIONES DE EDUCACIÓN Y CULTURA					
TRÁMITE DE SERVICIOS RELACIONADOS							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>MTRO. HECTOR ANTONIO GARCIA RODRIGUEZ</p>		<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07 / 02 / 2024</p>
--	---	--