

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO	X
GESTIONAR Y CANALIZAR				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CR/40/2024	
RECIBIR LAS SOLICITUDES QUE NOS TURNAN DE PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA GESTIONAR Y DARLES UNA RESPUESTA FAVORABLE EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, ASI MISMO SI NO TENEMOS LA SOLUCIÓN PODEMOS CANALIZAR AL CIUDADANO PARA QUE PUEDA ACUDIR A OTRA DEPENDENCIA.				
FUNDAMENTO LEGAL:	ART.6 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART.133 Y 134 DEL BANDO MUNICIPAL 2024 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL			
DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	S I	NO X	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	SE ATIENDE EN LLAMADAS TELEFONICAS PARA DARLE INFORMACION DE LO QUE OFERECIMOS COMO AREA YA QUE NO CONTAMOS CON UNA PAGINA OFICIAL.			
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				
REGISTRAR NOMBRE COMPLETO EN BITACORA	NO APLICA	NO APLICA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL PAG 15	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	I. SE LE HACE LLEGAR LA SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL. II. SE TURNA A SECRETARIA TÉCNICA. III. LA HACEN LLEGAR A ESTA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL. IV. SE LE DA RESPUESTA AL CIUDADANO POR ESCRITO CON COPIA A SECRETARIA TÉCNICA PARA SU CONOCIMIENTO. V. NOS PONEMOS EN CONTACTO CON EL SOLICITANTE Y LE DAMOS UNA RESPUESTA A SU PETICIÓN O LA ORIENTAMOS A QUE OTRA DEPENDENCIA PUEDERA ACUDIR.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 MINUTOS			
COSTO:	GRATUITO		Fundamento Jurídico N/A	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X / 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 RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	INGRESAR SU SOLICITUD EN ESTA DIRECCIÓN EN TIEMPO Y FORMA			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	SI APLICA			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO				DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. LEONEL NAVARRETE LUCAS			
DOMICILIO:		CALLE RICARDO FLORES MASÓN		NO. INT. Y EXT.:		S/N	
COTONTA:		CENTRO		MUNICIPIO:		JIQUIPILCO	
C.P.:		53800		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
				09:00 A 17:00 HRS. DE LUNES A VIERNES			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
NO APLICA		7121083640		NO APLICA		NO APLICA	
						CORREO ELECTRÓNICO:	
						d.gestionsocial@jiquipilco.gob.mx	
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:			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
FORMATO(S) DESCARGABLES:		NO APLICA					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿A QUIEN VA DIRIGIDA LA PETICION O SOLICITUD?					
RESPUESTA:		AL PRESIDENTE MUNICIPAL					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿CUÁNTO TIEMPO TARDAN EN DAR LA CONTESTACION A LA SOLICITUD QUE INGRESE?					
RESPUESTA:		1 A 2 DIAS DESPUES QUE NO LA TURNAN DE PRESIDENCIA					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿EN QUÉ DEPENDENCIA PUEDO ACUDIR?					
RESPUESTA:		DEPENDIENDO LA SOLICITUD QUE USTED INGRESE					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		7 / 02 / 2024
C. OMAR VILCHIS LÓPEZ	C. LEONEL NAVARRETE LUCAS	

