

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.8 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART.133 Y 134 DEL BANDO MUNICIPAL 2024 MANUAL DE PPROCEDIMIENTOS 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 OFRECEMOS 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 TECNICA 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 PUDIERA ACUDIR.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 MINUTOS							
COSTO:		GRATUITO		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 PODRÁ PAGARSE:		NO APLICA							
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		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 MAGÓN			NO. INT. Y EXT.:		S/N
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		JIQUIPILCO	
C.P.:		50800		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 SOLICITUD?					
RESPUESTA:		AL PRESIDENTE MUNICIPAL					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cuánto TIEMPO TARDA EN DARLE CONTESTACION A LA SOLICITUD QUE INGRESE?					
RESPUESTA:		1 A 2 DIAS DESPUES QUE NO LA TURNAN DE SECRETARIA TECNICA					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿EN QUÉ DEPENDENCIA PUEDO ACUDIR?					
RESPUESTA:		DEPENDE LA SOLICITUD QUE USTED INGRESE					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				25 / 09 / 2024	
C. OMAR VILCHIS LÓPEZ		C. LEONEL NAVARRETE LUCAS			

