



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BARANDALES Y/O CERCO PERIMETRAL EN TUMBA.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula: CR/20/2024.		
ENTREGA DE OFICIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BARANDALES Y/O CERCO PERIMETRAL EN UNA TUMBA DENTRO DEL PANTEÓN MUNICIPAL DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO, CONSIDERANDO LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS SIENDO LAS DE 2.20 METROS DE LARGO POR 1.20 DE ANCHO Y 0.60 CENTÍMETROS DE ALTURA.				
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 31 FRACCIONES I, XVI Y XXII, TÍTULO IV, CAPÍTULO PRIMERO, ARTÍCULO 86, 88, CAPÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULO 125 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 155 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER:		OFICIO DE AUTORIZACIÓN.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 7 DÍAS NATURALES.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: N/A.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CUANDO EL SOLICITANTE, ASÍ LO REQUIERA.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI, POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PANTEÓN, PARA VERIFICAR QUE SE ESTA DANDO CUMPLIMIENTO AL OFICIO Y RESPETANDO LAS MEDIDAS INDICADAS, PARA NO AFECTAR A TUMBAS VECINAS.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA QUE MANEJA EL RESPONSABLE DEL PANTEÓN MUNICIPAL.		SI	1 ORIGINAL	PÁGINAS 6, 8 Y 9 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA.
2. ELABORAR SOLICITUD.		NO	N/A	ARTÍCULO 155 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
3. DOS FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO.				ARTÍCULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.
4. REALIZAR EL PAGO.				
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
N/A.		N/A	N/A	N/A.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
N/A.		N/A	N/A	N/A.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:		1. ENTREGAR SOLICITUD Y FOTOGRAFÍAS PARA DAR ATENCIÓN AL SERVICIO REQUERIDO. 2. REALIZAR EL PAGO. 3. SE PROCEDE A LA VERIFICACIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL PANTEÓN, PARA QUE SE CUMPLA CON LAS MEDIDAS ESPECIFICADAS, EN CASO DE ALGUNA INCONSISTENCIA, SE TURNA A LA COORDINACIÓN DE LIMPIA, PARA QUE SE SUBSANEN.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		1 DÍA HÁBIL.		
COSTO:		\$162.85	Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 155 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.	
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> N/A	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		VENTANILLA DE PAGO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.		
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A.		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:		LOS TRABAJOS SE PODRÁN REALIZAR HASTA QUE SE CUENTE CON OFICIO DE AUTORIZACIÓN Y HABER REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE.		
APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA SIOTA:		N/A.		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO.				COORDINACIÓN DE LIMPIA.	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b> C. HORACIO JACINTO DÁVILA.					
<b>DOMICILIO:</b>		CALLE: RICARDO FLORES MEGON S/N.		NO. INT. Y EXT.:	S/N.
COLONIA: CENTRO.		MUNICIPIO: JIQUIPILCO.			
C.P.:	50800	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 A 17:00 HORAS.			
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	
712		1353673.		N/A.	
				<b>FAX:</b> N/A.	
				<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> d.serviciospublicos@jiquipilco.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>		N/A.			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b> N/A.					
<b>DOMICILIO:</b>		CALLE: N/A.		NO. INT. Y EXT.:	N/A.
COLONIA: N/A.		MUNICIPIO: N/A.			
C.P.:	N/A.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> N/A.			
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	
N/A.		N/A.		N/A.	
				<b>FAX:</b> N/A.	
				<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> N/A.	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES:</b>		N/A.			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>		¿LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO SON PERMANENTES?			
<b>RESPUESTA:</b>		NO, SE PODRÁN REALIZAR CADA QUE ASÍ SE SOLICITE.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>		¿TIENE ALGÚN DESCUENTO ECONÓMICO ESTE SERVICIO?			
<b>RESPUESTA:</b>		NO, EL COSTO ES CONFORME AL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>		¿PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE VÍA TELEFÓNICA O EN LÍNEA?			
<b>RESPUESTA:</b>		NO. SE REALIZA DE MANERA PRESENCIAL.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
N/A.					

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		
C. RAQUEL MALDONADO GONZÁLEZ	C. HORACIO JACINTO DÁVILA	25 / 09 / 2024.
SECRETARÍA	COORDINADOR DE LIMPIA	