



## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:	X
<b>Logística</b>						
DESCRIPCIÓN:						
Logística apoya con mamparas, equipo de sonido, mesas, sillas, a las Área Administrativa, Área Municipales, Autoridades Auxiliares, Comunidades e Instituciones Educativas.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Bando Municipal. Artículo 55. Para el despacho de los asuntos municipales, el ayuntamiento se Auxiliará con las áreas administrativas, organismos públicos descentralizados y dependencias de la Administración Pública Municipal que consideren necesarias, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal. Fracción XII, donde se encuentra la Coordinación de Logística.				
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A		VIGENCIA:	Permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	No	DIRECCIÓN WEB	No aplica	
		x				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Oficio y Requisición			
REQUISITOS:				FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
No aplica		ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica		
		N/A	N/A			
<b>PERSONAS MORALES</b>						
No aplica		ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica		
		N/A	N/A			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
Oficio Dirigido a la dirección de Administración que contenga nombre del responsable, Dirección, Teléfono, Institución que solicita el servicio y su requisición.		ORIGINAL	COPIA(S)	Administración Mando Municipal. Art. 55 fracción XII Utilidad: Para programar el servicio DESTINO: Archivo		
		I	I			
<b>OTROS</b>						
No aplica		ORIGINAL	COPIA(S)			
		N/A	N/A			
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	5 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	2 Días hábiles		
VIGENCIA:	No aplica					
COSTO:	Gratuito					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	---	TARJETA DE CRÉDITO	---	TARJETA DE DÉBITO	---
					EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	---
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica					
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	En el momento de recibir los documentos					



<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Área de Logística				Administración			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Arturo Gutiérrez Hinojosa					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Lic. Adolfo López Mateos			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/E	
<b>COLONIA:</b>	Santiago			<b>MUNICIPIO:</b>	Tianguistenco		
<b>C.P.:</b>	52600	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		Lunes a Viernes de 9:00 am. a 6:00 pm.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
71 3	107-94-18		N/A	No aplica	Mari.146.mari@gmail.com.		
<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>	<b>CALLE:</b>	N/A			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A	
<b>COLONIA:</b>	N/A			<b>MUNICIPIO:</b>	N/A		
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		N/A			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	Tianguistenco						
<b>OTROS</b>							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuáles son los requisitos para un servicio?						
<b>RESPUESTA:</b>	A través de un oficio y requisición						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿A Nombre de quien se hace el oficio?						
<b>RESPUESTA:</b>	LIC. Rodrigo Orellana Parres						
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Con cuántos días de anticipación se puede realizar una requisición?						
<b>RESPUESTA:</b>	A partir de 2 a 3 días						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

<b>ELABORÓ:</b>  Maricela Mondragón Galindo	<b>VISTO BUENO:</b>  Arturo Gutiérrez Hinojosa	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 26 septiembre de 2019
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

