



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:		SERVICIO: X	
Logística para eventos cívicos y culturales										
DESCRIPCIÓN:										
Describe las funciones principales que atiende de manera eficaz dentro del H. Ayuntamiento en sus múltiples actividades, así como apoyar de manera oportuna con el material adecuado a los distintos departamentos que lo conforman.										
FUNDAMENTO LEGAL:		Bando Municipal								
DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica					VIGENCIA:		No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		No aplica				
			X							
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			No aplica							
REQUISITOS:						FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:				
PERSONAS FÍSICAS										
No aplica				ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica				
				No aplica	No aplica					
PERSONAS MORALES/N/A										
No aplica				ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica				
				No aplica	No aplica					
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
No aplica				ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica				
				No aplica	No aplica					
OTROS										
No aplica				ORIGINAL	COPIA(S)	No aplica				
				No aplica	No aplica					
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		No aplica			TIEMPO DE RESPUESTA:		No aplica			
VIGENCIA:		No aplica								
COSTO:		No aplica								
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/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 RESOLUCION DEL TRAMITE		No aplica								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Departamento de comunicación social y logística de eventos				Departamento de comunicación social y logística de eventos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Raúl Elizalde Sánchez					
DOMICILIO:	Calle:	Plaza Cuauhtémoc			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tequixquiac		
C.P.:	55650	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9.00 a 16.00 hrs				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01591	9121333 91 20081 9120060		No aplica	No aplica	No aplica		
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:	No aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica						
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Esta una agenda publicada en los estrados de los días que cerraran las avenidas principales del municipio?						
RESPUESTA:	No						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Quién es el encargado de realizar la difusión en línea para los eventos?						
RESPUESTA:	Jefe de Departamento de sistemas						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	Con cuanto tiempo de anticipación de deben solicitar los materiales necesarios para X evento?						
RESPUESTA:	15 días de anticipación						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:  Oscar Fermín Rodríguez Tapia	VISTO BUENO:  Raúl Elizalde Sánchez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30 / 08 / 2018
---	--	---