



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

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
Soporte de Facturas, para pago a proveedores de mobiliario rentado.				
DESCRIPCIÓN:				
El proveedor entrega sus facturas a ésta área, se requisitan, se pasan a firma y se realiza el tramite respectivo en tesorería.				
FUNDAMENTO LEGAL:	En el Código Fiscal de la Federación en su artículo Art. 34, Fracción IV			
DOCUMENTO A OBTENER:	Pago ya sea en efectivo o cheque, eso lo determina la Tesorería		VIGENCIA:	15 días hábiles
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica
		<input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	No aplica			
REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
Presentar solicitud y agradecimiento dirigido al Presidente Municipal, copia de: Identificación INE, CURP y fotografía de su evento.	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29-A.	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>PERSONAS MORALES</b>				
Presentar solicitud y agradecimiento dirigido al Presidente Municipal, copia de: Identificación INE, CURP y fotografía de su evento.	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29-A.	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
Presentar solicitud y agradecimiento dirigido al Presidente Municipal, copia de: Identificación INE, CURP y fotografía de su evento.	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29-A.	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>OTROS</b>				
Presentar solicitud y agradecimiento dirigido al Presidente Municipal, copia de: Identificación INE, CURP y fotografía de su evento.	ORIGINAL	COPIA(S)	En el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29-A.	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
DURACION DEL TRÁMITE:	15 días		TIEMPO DE RESPUESTA:	20 días hábiles
VIGENCIA:				
COSTO:	Gratuito			
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	No aplica			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica			
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	Entrega de factura y requisitación correcta de la misma			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Jocotitlán				Secretaría Técnica			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Violeta Cruz Sánchez					
DOMICILIO:	CALLE:	Constituyentes			NO. INT. Y EXT.:	No. 1	
COLONIA:	Jocotitlán			MUNICIPIO:	Jocotitlán		
C.P.:	50700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
712	12 2 95 70		120	—	secretariatecnica@jocotitlan@outlook.es		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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:	Jocotitlán, Estado de México						
<b>OTROS</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	En qué tiempo saldrá su pago?						
RESPUESTA:	En quince días, en virtud de que necesitamos soportar la factura e Ingresarla a Presidencia para su autorización y a su vez a Tesorería para su pago						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	No aplica						
RESPUESTA:	No aplica						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	No aplica						
RESPUESTA:	No aplica						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
No aplica							

ELABORÓ:  C. SOCORRO SANCHEZ GARCÍA NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  LIC. VIOLETA CRUZ SANCHEZ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 OCTUBRE 2016 ____/____/____
--	--	--