



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Solicitud de apoyo para eventos especiales				
DESCRIPCIÓN:				
Apoyo con mobiliario (mesas, sillas, lonas, equipo de audio y sonido) en eventos especiales y religiosos.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Bando Municipal 2022, Título Noveno, Capítulo II, Artículos: 79,80,81,82,83 Y 84			
DOCUMENTO A OBTENER:	No se obtiene ningún documento		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el Ciudadano lo requiera			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Identificación oficial vigente con fotografía.	SI	I SIMPLE	Bando Municipal 2022, Título Noveno, Capítulo II, Artículos: 79,80,81,82,83 y 84	
2. Solicitud elaborada bajo escrito libre.	SI	I SIEMPLE		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días			
COSTO:	Gratuito	N/A		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	Tesorería Municipal			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	El Solicitante debe cumplir con todos los requisitos del trámite			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Servicios Públicos				Dirección de Servicios Públicos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Berenice Flores Torres			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Venustiano Carranza			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	COL. CENTRO			MUNICIPIO:	LUVIANOS, MEXICO		
C.P.:	5440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De 9:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				N/A			
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	1. ¿Tiene algún costo el servicio?						
RESPUESTA:	No, el servicio es gratuito						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	2. ¿Ustedes se encargan de llevar el mobiliario?						
RESPUESTA:	Es correcto nosotros nos encargamos de llevar y de recoger el mobiliario una vez que se termina el evento						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	3. ¿Si por accidente alguna silla o mesa se llegara a romper se tendría que pagar?						
RESPUESTA:	No, pero si se les pide que se tenga mucho cuidado con el mobiliario						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

AYUNTAMIENTO DE
LUVIANOS



<p>ELABORÓ:</p>  <p>Idania Ibar Marin Secretaria</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Berenice Flores Torres Directora de Servicios Públicos</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>__11__ / __julio__ / 2022__</p>
---	--	---

SERVICIOS PÚBLICOS