

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|--|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rescate de espacios públicos. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | 23192 |
| Consiste en realizar faenas para mantener limpios los espacios públicos. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Art. 115 Fracción III, 122, 123 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 123 de la Ley Orgánica Municipal, y demás ordenamientos, acuerdos y disposiciones legales aplicables. | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | n/a | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: n/a |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB: No aplica. |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando algún joven y/o ciudadano se presente a solicitar el servicio. | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | No aplica. | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias |
| FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| No aplica. | | No aplica. | No aplica. |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| No aplica. | | No aplica. | No aplica. |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| No aplica. | | No aplica. | No aplica. |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Solicitar por medio de un escrito el rescate de algún espacio público (faena), debiéndolo presentar en la oficina del Instituto Municipal de la Juventud para su programación correspondiente. | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 3 días hábiles | |
| COSTO: | | Gratuito | Fundamento Jurídico |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO <input type="checkbox"/> n/a | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> n/a |
| | | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> n/a | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/> n/a |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | No aplica. | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | No aplica. | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | Apoyo a los jóvenes y ciudadanía Tenanguense brindando en todo momento la información correspondiente para la programación del servicio. | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | No aplica. | |

| | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|------------|------------------------------------|--|------------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Instituto Municipal de la Juventud | | | | Instituto Municipal de la Juventud | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Diego Jaxiel Díaz Hernández | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Abel C. Salazar | | | NO. INT. Y EXT.: | 201 | |
| COLONIA: | Cruz Verde | | | MUNICIPIO: | Tenango del Valle | | |
| C.P.: | 52300 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | 09:00 A LAS 16:00 horas. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| No aplica. | No aplica. | | No aplica. | No aplica. | institutomunicipaldela juventud@tenangodelvalle.gob.mx | | |
| 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. | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Dónde se debe solicitar informes para el rescate de algún espacio público? | | | | | | |
| RESPUESTA: | En la oficina del Instituto Municipal de la Juventud, tercer piso, ubicada en la calle Abel C. Salazar #201, col. Cruz Verde, de Tenango del Valle, México. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Se puede solicitar el rescate de cualquier espacio? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, siempre y cuando sea en la cabecera municipal y/o alguna delegación. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Hay atención de oficina, los días sábados y domingos en el Instituto Municipal de la Juventud? | | | | | | |
| RESPUESTA: | No | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ:  Mayra Vázquez Chávez NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:  Lic. Diego Jaxiel Díaz Hernández NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 03 / 04 / 2024 |
|--|--|---|

