



Presidencia Municipal de Tizayuca
 Administración 2009- 2012
 Secretaria o Dirección: OFICIALÍA MAYOR



DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA:	OFICIALÍA MAYOR
TITULAR:	C. FERNANDO TAPIA GOMEZ
NOMBRE DEL TRAMITE:	APOYO LOGÍSTICO Y/O EVENTOS
USUARIOS:	PROPORCIONAR APOYO LOGÍSTICO A INSTITUCIONES EDUCATIVOS, SECTOR DE SALUD, RELIGIOSOS Y CONSEJOS DE COLABORACIÓN,
COMPROBANTE A OBTENER:	REMITIR OFICIO DE SOLICITUD DE SERVICIO (ORIGINAL Y COPIA) DANDO SEGUIMIENTO CON EL SELLO EN LA COPIA COMO ACUSE.
TIEMPO DE RESPUESTA:	03 DÍAS HÁBILES
VIGENCIA DEL COMPROBANTE A OBTENER:	ÚNICAMENTE EN LA FECHA Y HORA DEL EVENTO
FORMATOS A UTILIZAR POR PARTE DE USUARIO:	NO APLICA
COSTO Y ÁREA DE PAGO:	NINGUNO SERVICIO GRATUITO

LUGAR DE DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE

OFICINA RECEPTORA:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DOMICILIO:	PALÁCIO MUNICIPAL S/N
HORARIO DE ATENCIÓN:	9:00 A 16:00 HRS
NÚMERO TELEFÓNICO:	01 779 796 27 78, 796 02 33, 796 42 31
CORREO ELECTRÓNICO:	sria_administracion@tizayuca.gob.mx

2010

REQUISITOS

	ORIGINAL	COPIA
1.- OFICIO DE SOLICITUD	X	
2.- OFICIO DE AGRADECIMIENTO	X	
3.-COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR		X
4.-FOTOGRAFÍAS	X	
5.-		

✓ Original es sólo para el cotejo, después será devuelto al solicitante.

* Original se Integrará al expediente.

X No Aplica.

FUNDAMENTO JURÍDICO

NO APLICA

OBSERVACIONES

- EL APOYO A LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN, ES SOLO SI SUS REUNIONES SEAN PARA TRATAR ASUNTOS DE OBRAS EN BENEFICIO A SU COMUNIDAD
- LA AUTORIZACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO DEPENDERÁ DE LA VARIACIÓN QUE TENGA LA AGENDA DE EVENTOS DE LA OFICIALÍA MAYOR