


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:	SERVICIO	X								
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo																	
DESCRIPCIÓN:							Código de la Cédula										
Se realiza mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, con la finalidad de solucionar problemas antes de que se presenten las fallas. Así como solucionar problemas a equipos que presentan fallas en el software y hardware (mantenimiento correctivo).																	
FUNDAMENTO LEGAL:		Bando municipal vigente															
DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica								
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO		DIRECCIÓN WEB		No aplica											
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Conforme a los requerimiento de las distintas áreas del ayuntamiento														
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCION 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 JURIDICO-ADMINISTRATIVO.									
PERSONAS FÍSICAS																	
Elaboración de solicitud a los que se refiere				SI		2		Aplica reglamento de unidades de tecnologías de la información									
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																	
NO APLICA				NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA									
INSTITUCIONES PÚBLICAS																	
NO APLICA				NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA									
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Solicitud del área que requiera el servicio															
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		3 días hábiles															
COSTO:		GRATUITO			Fundamento Jurídico no aplica												
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO		N/A		TARJETA DE CRÉDITO		N/A		TARJETA DE DÉBITO		N/A		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		N/A	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No aplica															
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica															
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		No aplica															
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica															

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Administración				Unidad de tecnologías de la información	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Luis Iván Evaristo Sánchez	
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	No. 1	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Acambay de Ruiz Castañeda		
C.P.:	50300	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	De Lunes a Viernes en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
718	1010000	200	No aplica	informatica@acambay.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 DIAS DE ATENCION:	No aplica		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién proporciona el material para los equipos?				
RESPUESTA:	Unidad de adquisiciones				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Dónde ingreso mi solicitud?				
RESPUESTA:	Directamente en la oficina				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puede una persona ajena reparar los equipos?				
RESPUESTA:	¡No!, debe ser directamente personal de la unidad de tecnologías de la información				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:  Lic. Luis Iván Evaristo Sánchez	VISTO BUENO:  Lic. Luis Iván Evaristo Sánchez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>09 / 02 / 2026 .</u>
---	---	---

