



|              |                                       |
|--------------|---------------------------------------|
| DEPENDENCIA: | COORDINACION DE RELACIONES EXTERIORES |
| OFICIO:      | 01/2024                               |
| ASUNTO:      | EL QUE SE INDICA                      |

C. NOEMI FLORES RAMIREZ  
 ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTION Y SEGUIMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLAN, JALISCO.  
**P R E S E N T E:**

El que suscribe, C. Juan Ramón Maciel Durán, en mi carácter de Coordinador de la Oficina de Enlace con S.R.E del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, le mando un cordial saludo y a la informarle sobre las actividades que se realizan en nuestra dependencia correspondiente al mes de septiembre del presente que a continuación detallo:

| FECHA   | ACTIVIDADES   |
|---|---|
| DEL 02 DE SEPTIEMBRE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024. | <p>1.- Revisión cualitativa (Responsable de informes). Realizar una revisión cuantitativa de la documentación a fin de verificar que se cumpla con los requisitos para realizar el Trámite de pasaportes.</p> <p>2.- Fotocopias e información de documentos para el trámite de pasaporte.</p> <p>3.- Recepción, Verificación, Revisión Documental y entrevista de Documentos (realizar la verificación y revisión de la documentación, así como llevar a cabo la entrevista para corroborar el conocimiento de los datos personales del solicitante).</p> <p>4.- Verificación Electrónica: Realizar la consulta en los medios electrónicos oficiales de la documentación presentada por el solicitante con la finalidad de corroborar la existencia de la misma.</p> <p>5.- Validación de la identidad (Autorización) una vez concluidas las etapas de captura y verificación AFIS se deberá dictaminar la procedencia o improcedencia del trámite o en su caso, ejercer la facultad de verificar la documentación con base en el análisis del expediente y las alertas del sistema.</p> <p>6. Acciones Finales (Entrega de pasaporte). Validar que el pasaporte se entregue Exclusivamente al interesado.</p> <p>7.- Acciones obligatorias para el consorcio: describir la etapa del proceso que deben ser realizadas por el personal del consorcio y que deben contar con la supervisión de por los titulares de la delegaciones u administraciones del sistema.</p> <p>8.- Captura biográfica y biométrica a cada usuario para el trámite del Documento de Identidad y Viaje (Pasaporte Mexicano).</p> |

ADMINISTRACION ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 MUNICIPIO DE OCOTLAN, JAL.  
 UNIDAD DE CONTROL DE GESTION Y SEGUIMIENTO  
 SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO  
 FECHA: 23/10/2024  
 HORA: 13:04 hrs  
 ANEXOS: 5/8  
 FIRMA: [Firma]

DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS  
 23 10 2024  
 [Firma]

Sin más por el momento me despido de usted quedando como su atento y segura servidor para cualquier aclaración al respecto.



**A T E N T A M E N T E**  
 OCOTLÁN, JALISCO A 23 DE OCTUBRE DEL 2024.

[Firma]  
 C. SONIA CERVANTES CASTELLANOS.

COORDINADORA DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA S.R.E

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO, MEXICANO, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS"