



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Xichú, Gto.

HOMOCLAVE	XI-PC-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	7	2020
-----------	----------	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

TRASLADOS DE EMERGENCIA A LA CIUDADANIA

Atender a la ciudadanía a traslados de emergencias y dar un buen servicio en General.

II. MODALIDAD.

Servicio

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Artículos 1, 2 fracción I, II, III, VII, 3 fracción I, III, VIII, IX, XII, XXIII, XXV, XLVIII, Art. 5 Art. 8,1547, 48,49,50,51,52,53,54,55,57,71 72 fracción XV Art. 64 fracción IV Art. 188 y Art 189 y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección Civil del Estado concatenado con los artículos 2 fracción I,IV, 5 fracción III,VII, Art. 23 fracción III Art. 150,151,152,153,154 del Reglamento de la Ley de Protección Civil del estado.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cumplir con los requisitos que se requieran para hacer el servicio del traslado.

PASOS

1.-Solicitud dirigida a la Presidente Municipal

2.-Espera una respuesta de visto bueno

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

\*Solicitud escrita dirigida a la presidenta Municipal

Presidenta Municipal

\* Carta de Agradecimiento

\*Original y copia de la valoración Médica

\*Copia del INE

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Escrito Libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NA

NA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

NA

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Director: Jose Luis Ramírez Aguilar

4192941099

[m45xichu@gmail.com](mailto:m45xichu@gmail.com)

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

Afirmativa Ficta

no

Negativa Ficta

si

XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

NA

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	NA
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
NA	NA
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	
NA	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	

**DIRECTOR DEL AREA**

<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Protección Civil
DOMICILIO (S)	Avenida del Minero S/N

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**Las 24 Horas y los 365 días del año**

<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>	
DOMICILIO (S)	Proteccion Civil
TELEFONO (S)	419 2941099
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:m45xichu@gmail.com">m45xichu@gmail.com</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 419 690 4023 Ext. 40	<a href="mailto:contraloriamxichu1518@gmail.com">contraloriamxichu1518@gmail.com</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NA

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA</b>	
Jose Luis Ramirez Aguilar Director	SELLO DE LA DIRECCIÓN.