

 <div> Registro de Trámites y Servicios Municipio de Xichú, Gto. </div>					
HOMOCLAVE	XI-DE-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	7	7	2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Cita para tramite de pasaporte					
Apoyar y agilizar el tramite para obtención de cita para pasaporte en la Delegación de elección del solicitante.					
II. MODALIDAD.					
Trámite					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento Municipal en el cual se encomienda a esta Dirección realizar el trámite.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando la persona, mayor de edad solicite el trámite y cuente con Clave Unica de Población.					
PASOS					
1.- Dirigirse a la Dirección.					
2.- Solicitar el apoyo para el trámite.					
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.		
Indicar la Delegación en la cual requiere el servicio.					
Copia de CURP o Identificación Oficial del solicitante.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se entrega de forma impresa la Confirmación de Cita, la hoja de ayuda para el Pago de derechos y la hoja de Datos complementarios.					
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 PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ing.María de los Angeles Díaz Gonzalez		4196904023 Ext. 46		angelesdz93@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Inmediata, según disponibilidad de operadores.		Afirmativa Ficta	NA	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No aplica	

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica
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.		
Hasta la fecha de cita.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Presentarse con el requisito indispensable		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Desarrollo Económico y Rural	
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Económico y Rural	
DOMICILIO (S)	Salon Miguel Hidalgo S/N zona centro C.P. 37930	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00AM a 5:00PM		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Salon Miguel Hidalgo S/N zona centro C.P. 37930	
TELEFONO (S)	4196904023	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrolloeconomico.xichu@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4196904023 ext.40	contralorixichu1518@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No aplica		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Lic. Carlos Ubaldo Martínez Ramos Director de Desarrollo Económico y Rural		