



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Xichú, Gto.

HOMOCLAVE	XI-DE-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	7	7	2020
-----------	----------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Cita para trámite de pasaporte

Apoyar y agilizar el trámite 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 PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. María de los Angeles Diaz 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
Contraloría Municipal	4196904023 ext.40	contraloriaxichu1518@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	