

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de (Xichú)				
HOMOCLAVE	XI-DP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	7
2020				
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.				
RAMO XXXIII				
Apoyo de material de construcción				
II. MODALIDAD.				
Servicio				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Cuando los ciudadanos tengan la necesidad del apoyo economico				
PASOS				
1.- Solicitud escrito libre				
2.- Autorización				
3.- Entrega de apoyo				
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 original				
Fotografía del lugar donde van a aplicar el material.				
Agradecimiento original				
Fotografía final donde se aplico el material.				
Copia de credencial de elector				
Copia de comprobante de domicilio				
Copia de Poliza de Seguro Popular				
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				
No aplica				
No aplica				
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
No aplica				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ma. Guadalupe Ramirez Esquivel		14192941018	presidencixichu@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediata		Afirmativa Ficta	No	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN 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		
No aplica		No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Una vez al año				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Las personas de quien tengan la necesidad del apoyo				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Presidencia		
AREA O DEPARTAMENTO		Despacho de Presidencia		
DOMICILIO (S)		Palacio Municipal sin numero		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
De 09:00 de la mañana a 5:00 de la tarde				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)		Palacio Municipal		
TELÉFONO (S)		14192941018		
CORREO ELECTRÓNICO (S)		presidencixichu@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		014196904023 extension 40	contraloriexichu1518@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Copia del Recibo de entrega de apoyo				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. Leticia Ramirez Esquivel Director de: Despacho de Presidencia y Coordinación de Áreas y Atención Ciudadana				