

 <p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de (Xichú)</p>					
HOMOCLAVE	XI-DP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	7	2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
RAMO XXXIII					
Apoyo de material de construccion					
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		Fotografia del lugar donde van a aplicar el material.			
Agradecimiento original		Fotografia 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	presidenciaxichu@hotmail.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.		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				
ÁREA 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal				
TELÉFONO (S)	14192941018				
CORREO ELECTRÓNICO (S)	presidenciaxichu@hotmail.com				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloría Municipal	014196904023 extension 40	contralorixichu1518@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 Coordinacion de Areas y Atencion Ciudadana					