



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

APOYO EN TRASLADO

Dar a conocer a la ciudadanía de escasos recursos como acceder a los apoyos para traslados a instituciones medicas o de salud, Que no requiera servicio especial de ambulancia.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* ARTICULO 8avo. CONSTITUCIONAL.

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

Dar a conocer a la ciudadanía de escasos recursos como acceder a los apoyos para traslados a instituciones medicas o de salud, Que no requiera servicio especial de ambulancia.

PASOS

1.- Acudir a la dirección con los documentos requeridos.

2.- Solicitarla por escrito.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

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

CREDENCIAL DE ELECTOR

SOLICITUD

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

PARA ESTE TIPO DE APOYOS ES IMPORTANTE QUE PASE ANTE DIF MUNICIPAL PARA QUE ELLOS CORROBOREN LA NECESIDAD REAL DEL SOLICITANTE.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No tiene

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

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

HUMBERTO CERRILLO GODINEZ

01(445) 45 770 01

seguridadpuriangato@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

INMEDIATA	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
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	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
POR EVENTO			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Seguridad Pública Municipal		
AREA O DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
09:00 HORAS A 15:30 HORAS			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)	JUAN PABLO II # 40, COL. LAZARO CARDENAS, URIANGATO,		
TELÉFONO (S)	01(445) 45 770 01		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	seguridadpuriangato@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	(445) 457 9628, 457 87 35 y 457 93 86, Ext.8	contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Lic. Humberto Cerrillo Godínez Director de Seguridad Pública			