

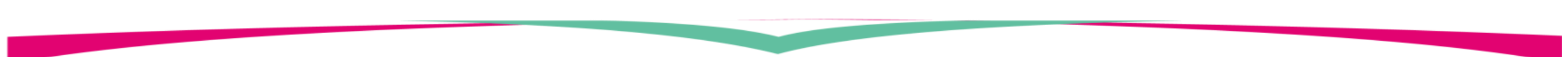


SERVICIOS

H. AYUNTAMIENTO IXTLAN, MICHOACAN 2015-2018



Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Atención a la ciudadanía	PRESIDENCIA	Atender las necesidades de la ciudadanía.	Ninguno	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516 080 01(328)5516 046 Ext 101	8:30 am 4:00 pm
Recepción de solicitudes	PRESIDENCIA	Recibir las solicitudes de la ciudadanía del municipio, para saber sus necesidades y darle solución.	Ninguno	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516 080 01(328)5516 046 Ext 101	8:30 am 4:00 pm
FARMACIA	PRESIDENCIA	Apoyar a pacientes de bajo recurso económico con sus medicamentos	MEDICAMENTO EN EXISTENCIA Receta medica Comprobante de domicilio Copia de INE	Ninguno	Inmediato si el medicamento existe	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516 080 01(328)5516 046	8:30 am 4:00 pm



										Ext 101	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 de junio del 2016	PRESIDENCIA	C. Jesús Macías Gómez



**COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE IXTLAN MICH.**



Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Contrato de Agua	Departamento de Agua Potable	Contar con los servicios básicos de agua	Calle Exacta donde se va a realizar la toma	Se entrega Comprobante de Pago	De 3 a 8 Días	Definitivo	Contrato de Agua	\$ 400.00	PERIÓDICO OFICIAL	La Presidencia (328)55-1-60-46 Ext. 108	8:00 A 3:30
Cobro de Servicio de Agua.	Departamento de Agua Potable	Contar con recursos económicos para operar el sistema del agua	Contar con contrato de agua Nombre de la toma	Recibo de Pago	Inmediatamente	Periodo que cubre el recibo de pago	No hay	\$62.00casa sola \$82.00popular, \$94.00domestico, \$154.00Comercial baja \$191.00 Comercial alta \$132.00 Quintas/mes	PERIÓDICO OFICIAL	La Presidencia (328)55-1-60-46 Ext. 108	8:00 A 3:30

Conexión de drenaje	Departamento de Agua Potable	Contar con los servicios básicos de drenaje	Tener contrato de agua	Recibo de Pago	Inmediatamente	Definitivo	No hay	\$ 300.00	PERIODICO OFICIAL	La Presidencia (328)55-1-60-46 Ext. 108	8:00 A 3:30
Reconexiones de agua potable	Departamento de Agua Potable	Contar con los servicios básicos de agua	Tener contrato de agua	Recibo de pago	Inmediatamente	Definitivo	No hay	\$ 300.00		La Presidencia (328)55-1-60-46 Ext. 108	8:00 A 3:30
Arreglar fugas de Agua en Calles	Departamento de Agua Potable.	Contar con los servicios básicos de agua	Presentar reporte	No hay	Depende la cantidad de reportes anteriores	No hay	Depende de la fuga	No hay	PERIODICO OFICIAL	La Presidencia (328)55-1-60-46 Ext. 108	8:00 A 3:30

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
5 de junio del 2016	CAPAMIN	C. Jesús Macías Gómez



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018
OFICIALIA MAYOR



FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Limpieza en el panteón	OFICIALIA MAYOR (Parques y Jardines)	Mantener panteón limpio y en buenas condiciones	Actividad diaria	Ninguno	Inmediato	No aplica	No hay es libre	SIN COSTO	LEY ORGANICA MUNICIPAL	PRESIDENCIA OFICINA DE OFICIALIA MAYOR (328) 55 1 60 46 – 55 1 60 80 Ext. 109	08:30 am A 03:30pm.
Mantenimiento de áreas verdes en centros educativos	OFICIALIA MAYOR (Parques y Jardines)	Tener los centros educativos en buenas condiciones	Realizar solicitud, aprobación de OFICIAL MAYOR	Ninguno	De 1 a 5 días.	No aplica	No hay es libre	SIN COSTO	LEY ORGANICA MUNICIPAL	PRESIDENCIA OFICINA DE OFICIALIA MAYOR (328) 55 1 60 46 – 55 1 60 80 Ext. 109	08:30 am A 03:30pm.

Mantenimiento de campos deportivos	OFICIALIA MAYOR (Parques y Jardines)	Mantener campos deportivo en buenas condiciones para la práctica del deporte	Realizar solicitud, aprobación de OFICIAL MAYOR	Ninguno	Inmediato	No aplica	No hay es libre	SIN COSTO	LEY ORGANICA MUNICIPAL	PRESIDENCIA OFICINA DE OFICIALIA MAYOR (328) 55 1 60 46 – 55 1 60 80 Ext. 109	08:30 am A 03:30pm.
Recolección de residuos solidos	OFICIALIA MAYOR (Limpia y Recolección de basura)	Mantener calles del Municipio limpias	Actividad diaria	Ninguno	Inmediato	No aplica	No hay es libre	SIN COSTO	LEY ORGANICA MUNICIPAL	PRESIDENCIA OFICINA DE OFICIALIA MAYOR (328) 55 1 60 46 – 55 1 60 80 Ext. 109	08:30 am A 03:30pm.
SACRIFICIOS	Rastro Municipal	Tener seguridad de consumir carne limpia y fresca	Recibo de Pago Constancia del animal sacrificado	Se da original de recibo en tesorería	Inmediato	24 horas	No hay es libre	Bobino 42 Porcino 21 Caprino 12.08	PERIODICO OFICIAL	RASTRO MUNICIPAL	08:30 am A 03:30pm.

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 de junio del 2016	Oficialía mayor	C. Jesús Macías Gómez



AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018
SISTEMA DIF MUNICIPAL



FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Atención a la ciudadanía	DIF	Atender las necesidades de la ciudadanía.	Ninguno	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Calle guerra #51 3285516612	9:00am a 2:00pm Y 4:00pm a 6:00pm
Psicología	DIF	Procurar y velar por la salud mental de los habitantes del municipio así como participar en la prevención y el mejoramiento o referente a la	Previa cita	Ninguno	Inmediato	No aplica	No aplica	\$10:00		Calle guerra #51 3285516612	9:00am a 2:00pm Y 4:00pm a 6:00pm

		problemática social.									
FARMACIA	DIF	Apoyar a pacientes de bajo recurso económico con sus medicamentos	MEDICAMENTO EN EXISTENCIA Receta medica Comprobante de domicilio Copia de INE	Ninguno	Inmediato si el medicamento existe	No aplica	No aplica	Sin costo		Calle guerra #51 3285516612	9:00am a 2:00pm Y 4:00pm a 6:00pm

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 de junio del 2016	DIF	C. Jesús Macías Gómez



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO



FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Licencia de Construcción.	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Tener en regla la urbanización del pueblo	Copia de la Escritura, plano arquitectónico, pago del predial comprobante de domicilio	Oficio de Licencia	1 semana	Definitivo.	No hay	tarifas licencias construcción		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8:00 am A 3:00 pm
Alineamiento y/o rectificación de medidas y colindancias	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Tener en regla la urbanización del pueblo	Copia de la Escritura, Solicitud llena y firmada. Credencial de elector. Carta poder para el solicitante.(en caso de no firmar el	Oficio de Alineamiento	1 semana	Definitivo.	No hay	197.40		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8:00 am A 3:00 pm

			propietario) pago del predial y Agua potable. Tener limpio el terreno								
No. Oficial	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Tener en regla la urbanización del pueblo	Copia de la Escritura, Solicitud llena y firmada. Copia Credencial de elector. Carta poder para el solicitante.(en caso de no firmar el propietario). pago del predial y agua potable. Tener limpio el terreno	Oficio de Alineamiento	1 semana	Definitivo.	No hay	127.05		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8:00 am A 3:00 pm
Fusión y Subdivisión del Predio Rustico	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Tener en regla la urbanización del pueblo	Solicitud de subdivisión ó fusión, dirigida a la dirección de urbanismo municipal. (Elaborada por el licenciado ó notario a cargo del trámite. Copia	Oficio de la Subdivisión	1 semana	Definitivo.	No hay	154.35		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8:00 am A 3:00 pm

			de Escrituras, Carta poder para el solicitante.(en caso de no firmar el propietario). Proyecto de subdivisión. Copia Credencial de elector. pago de predial reciente, Máximo 3 subdivisiones / año								
Fusión y Subdivisión del Predio Urbano.	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Tener en regla la urbanización del pueblo	Solicitud de subdivisión o fusión, dirigida a la dirección de urbanismo municipal. (Elaborada por el licenciado o notario a cargo del trámite. Copia de Escrituras, Carta poder para el solicitante.(en caso de no firmar el propietario). Proyecto de subdivisión. Copia Credencial de elector. pago	Oficio de la Subdivisión	1 semana	Definitivo.	No hay	3.15 m2		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8;00 am A 3:00 pm

			de predial reciente, Máximo 3 subdivisiones / año								
Apoyo de material petro (arena, grava y cementante)	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Apoyar a la ciudadanía de acuerdo a las necesidades que se presenten	Solicitud realizada,	Recibo oficial (vale)	Inmediato	Por solicitud	No hay	Costo del flote		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8;00 am A 3:00 pm
Renta de retroexcavadora	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Apoyar a la ciudadanía de acuerdo a las necesidades que se presenten	Solicitud realizada,	Recibo oficial	1 semana	Por solicitud	No hay	Por horas		Presidencia municipal, calle Juárez s/n colonia CENTRO C.P. 59280	8;00 am A 3:00 pm

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 DE Junio del 2015	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS	C. Jesús Macías Gómez



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018

TESORERIA MUNICIPAL



FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
PAGO DE PREDIAL	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	Contar con ingresos económicos para apoyar los programas municipales	Escrituras e identificación	Recibo de pago	Inmediatamente.	1 año	No hay es libre	Depende del valor catastral	PERIODICO OFICIAL	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 a 3:00
Sacrificio de animales	Departamento de tesorería	Sacrificar al animal como lo marca el	Constancia del animal a sacrificar	Se da el recibo original	Inmediatamente	24 horas	No aplica	vacuno -42.00 porcino- 21.00	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N	5:00 a 17:00

		reglamento del rastro						caprino-12.08		(328) 551-6080 Y 5516046	
Vía pública por puesto fijos y semifijos	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	Orden de Comercio	Talonario	inmediatamente	Al instante para hacer el tramite	No aplica	\$ 6.00	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 a 21:00
Cobros de cartas	Departamento de tesorería	Carta de no adeudo Carta de identidad y residencia Carta de buena conducta	Que este el contribuyente presente	Recibo de pago	inmediatamente	Tres meses de vigencia	No aplica	\$ 30.45	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Multas administrativas	Departamento de tesorería	Para apoyar los programas sociales	Orden de sindicatura	Recibo de pago	inmediatamente	Al instante para hacer el tramite	No hay es libre	varía entre \$ 5,000 a 100	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Pago de licencias	Departamento de tesorería	para apoyar los	Licencia anterior o	Recibo de pago	Inmediatamente	1 año	No hay es libre	Varía entre \$ 60.00 a 100,000	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N	8:00 A3:00

		programas municipales	solicitud de comercio							(328) 551-6080 Y 5516046	
Expedición de Certificados	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	ninguno	Recibo de pago y Hoja oficial	Inmediatamente	28 días	No hay es libre	\$ 30.50	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Inhumación de cadáver, de perpetuidad y exhumación	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	Permiso otorgado por el departamento de sindicatura	Recibo de pago	Inmediatamente	La instante para hacer el tramite	No hay es libre	Inhumación – 474.55 Exhumación – \$156.36 Perpetuidad \$463.58	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Refrendo anual	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	Recibo anterior	Recibo de pago	Inmediatamente	1 año	No hay el libre	Sección 1 \$ 234.68 Sección 2 \$120.75 Sección 3 \$66.15	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Donativo al municipio	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	ninguno	Recibo de comprobación	Inmediatamente	Al instante para hacer el tramite	No hay el libre	Depende el donativo	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N	8:00 A3:00

										(328) 551-6080 Y 5516046	
Cobro de números oficiales	Departamento de tesorería		oficio otorgado por el departamento de obras publicas	Recibo de pago	Inmediatamente	permanente	No hay el libre	\$ 127.05	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Multas sobre derechos no cubierto en tiempo	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	Orden sindicatura	Recibo de pago	Inmediatamente	Al instante para hacer el tramite	No hay el libre	\$ 66.45	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00
Titulo panteón	Departamento de tesorería	para apoyar los programas municipales	Recibo del terreno	Recibo de pago	Inmediatamente	permanente	No hay el libre	\$ 212.10	Periódico oficial	PORTAL JUAREZ S/N (328) 551-6080 Y 5516046	8:00 A3:00

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 DE JUNIO DEL 2016	TESORERIA MUNICIPAL	C. Jesús Macías Gómez



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018

SINDICATURA MUNICIPAL



FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo a los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Permiso para baile	Sindicatura	Permitir a la ciudadanía realizar evento recreativo.	Identificación oficial y justificación del evento	Recibo de pago de tesorería	De 5 a 10 minutos	3 horas y media	No aplica	Precios variables	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Carta de buena conducta	Sindicatura	Para comprobar que el ciudadano no tiene ningún problema legal y se dirige con	Identificación oficial	Recibo de pago de tesorería	De 5 a 10 minutos	Un mes	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A

		buena conducta a la sociedad									3:30 pm
Cartas de origen y residencia	sindicatura	para demostrar el lugar donde reside un ciudadano	Identificación oficial	Recibo de pago de tesorería	De 5 a 10 minutos	3 meses	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Contratos de compra y venta	sindicatura	Para adquirir algún bien mueble e inmueble	Escrituras, facturas, que garanticen que son los dueños de dichos bienes	Recibo de pago de tesorería	30 minutos	Sin fecha de vigencia	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Contratos de arrendamiento	sindicatura	Contratos que se establece, para adquirir derechos de un bien mueble o inmueble el cual tiene derechos y obligaciones	Identificación oficial de ambas partes, titula de propiedad o escrituras	Recibo de pago de tesorería	30 a 40 minutos	Sin fecha de vigencia	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm

cartas de solvencia económica	sindicatura	Para comprobar el ingreso económico de la sociedad	Identificación oficial	Recibo de pago de tesorería	20 minutos		No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Convenios de no agresión	sindicatura	Para evitar que las personas reincidan agresividad física y psicológica	Identificación oficial de ambas partes	Recibo de pago de tesorería	30 minutos	Sin fecha de vigencia	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Convenios de manutención	Sindicatura	Para realizar el pago monetario o en especie para la manutención de hijos o hijas menores	Identificación oficial de ambas partes	Recibo de pago de tesorería	20 minutos	Sin fecha de vigencia	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Citatorios de carácter conciliatorios	Sindicatura	Para resolver controversias de carácter conciliatorio	Presentarse	Recibo de pago de tesorería	40 minutos	Un día	No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am a 3:30 pm

			personal mente								
Asesoría jurídica	Sindicatura	Dar orientación legal a los asuntos que se presentan	Presentar se personalmente	Recibo de pago de tesorería	20 minutos		No aplica	Gratuita	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Permisos para negocios	Sindicatura	Permitir la venta de productor regulado legalmente	Identificación oficial , licencia anterior, etc.	Recibo de pago de tesorería	20 minutos	Hasta la entrega de licencias oficiales	No aplica	\$280.00 con precios variables	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm
Constancias de extravió	Sindicatura	Tener conocimiento del alguna cosa u objeto	Identificación oficial	Recibo de pago de tesorería	20 minutos		No aplica	\$31.50	Periódico oficial	Sindicatura 55-1-60-80 ext. 106	8:30 am A 3:30 pm

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 DE JUNIO DEL 2016	SINDICATURA MUNICIPAL	C. Jesús Macías Gómez



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018

PROTECCIÓN CIVIL



FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Tala de arboles	PROTECCION CIVIL	Talar árboles que están a punto de colapsar y ponen en riesgo a la ciudadanía	Reporte o solicitud	Ninguno	1-3 días	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)551608 0 01(328)551604 6	8:00 am 3:30 pm
Acordonamiento de áreas de riesgo	PROTECCION CIVIL	Acordonar las áreas que representen peligro para la ciudadanía	Reporte o solicitud	Ninguno	1-3 días	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)551608 0 01(328)551604 6	8:00 am 3:30 pm

Supervisión de centros educativos	PROTECCION CIVIL	Revisión de los centros escolares para prevenir riesgos a los alumnos	Reporte o solicitud	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046	8:00 am 3:30 pm
Limpieza de canales	PROTECCION CIVIL	Para la mejor la fluidez del agua y evitar desbordes	Reporte o solicitud	Ninguno	Antes de la temporada de lluvia	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046	8:00 am 3:30 pm
Recolección de enjambres	PROTECCION CIVIL	Reubicar las abejas a lugares donde no sean peligro para la ciudadanía	Reporte o solicitud	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046	8:00 am 3:30 pm
Auxilio a la ciudadanía	PROTECCION CIVIL	Apoyar a la ciudadanía en caso de algún siniestro	Reporte	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo	No aplica	Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046	24 hrs

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 DE JUNIO DEL 2016	PROTECCIÓN CIVIL	C. JESUS MACIAS GOMEZ



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLÁN MICHOACÁN 2015-2018

SECRETARIA




FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo a los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Cartas de identidad	Secretaria del H. Ayuntamiento	Hacer una identificación	Copia de acta de	Recibo de pago expedido	Inmediatamente	Definitivo	Libre	\$31.50	Ley orgánica municipal	Presidencia	8:00 am

		n temporal para los ciudadanos del municipio	nacimiento	por tesorería						01(328)5516080 01(328)5516046 EXT 102	3:30 pm
Cartas de origen y residencia	Secretaria del H. Ayuntamiento	Hacer una identificación temporal para los ciudadanos del municipio	Copia de acta de nacimiento	Recibo de pago expedido por tesorería	Inmediatamente	Definitivo	Libre	\$31.50	Ley orgánica municipal	Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046 EXT 102	8:00 am 3:30 pm
Certificaciones	Secretaria del H. Ayuntamiento	Certificar documentación de la ciudadanía para procesos legales	Documento a certificar	Recibo de pago expedido por tesorería	Inmediatamente	Definitivo	Libre	\$31.50	Ley orgánica municipal	Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046 EXT 102	8:00 am 3:30 pm
Cartas de insolvencia económica	Secretaria del H. Ayuntamiento	Para comprobar el ingreso del ciudadano	Copia de acta de nacimiento	Ninguno	Inmediatamente	No aplica	No aplica	Sin costo		Presidencia 01(328)5516080 01(328)5516046 EXT 102	8:00 am 3:30 pm

Pre cartillas del Servicio Militar	Secretaria del H. Ayuntamiento	Facilitar el trámite de la cartilla militar del servicio militar	5 - Fotografía Copias de la acta de nacimiento o Copia de la CURP Constancia de estudios Copia de comprobante de domicilio	La pre cartilla	Enero a octubre	No aplica	No aplica	Sin costo		Presidencia 01(328)551608 0 01(328)551604 6 EXT 102	8:00 am 3:30 pm
------------------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-----------------	-----------	-----------	-----------	--	--------------------------------------------------------------------	------------------------

* **Atribuciones por unidad administrativa:** En este indicador el usuario deberá conocer todas las actividades que de acuerdo a las atribuciones legales del sujeto obligado, realizan los funcionarios que laboran para dicho sujeto obligado.



Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05 DE JUNIO DEL 2016	SECRETARIA	C. JESUS MACIAS GOMEZ