

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Atención ciudadana, e informar trámites de alguna dependencia.		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
Consiste en dar una buena atención, brindar orientación a la ciudadanía e informar de los programas que operan en las diferentes áreas.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DB/01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Bando Municipal 2026, Artículo 37, Fracción I.		
DOCUMENTO A OBTENER	No se entrega ningún documento.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Siempre que el ciudadano lo requiera		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Llega el ciudadano a la oficina. 2.- Lo atiende la secretaria y le brinda la información que requiere. 3.- La secretaria pasa al ciudadano con la directora. 4.- La directora lo recibe y canaliza al área correspondiente.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 minutos.		
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
	N/A	N/A	N/A
EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A		
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN			
N/A			

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Ayuntamiento de Luvianos			Dirección del Bienestar	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. Jazmín Benítez Flores.			
DOMICILIO				
CALLE	Pichardo Pagaza S/N		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Col. Centro	MUNICIPIO	Luvianos	
C.P.	51440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 9:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	1. ¿Puedo solicitar despensas en esa oficina?			
RESPUESTA:	No, en esta oficina no se otorga ese tipo de servicio.			
PREGUNTA FRECUENTE	2. ¿Con quién puedo solicitar un taller de repostería?			
RESPUESTA:	En la Dirección de la Mujer.			
PREGUNTA FRECUENTE	3. ¿Qué trámites se realizan en su área?			
RESPUESTA:	Se gestionan materiales y productos a menor costo.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				

ELABORÓ: Lic. MARIA NICOLASA LOPEZ GOROSTIETA	VISTO BUENO: Lic. JAZMIN BENITEZ FLORES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 09 / 02 / 2026
--	--	---