

## FRACCIÓN V. TRÁMITES QUE OFRECEN

Nombre del trámite o servicio	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos	comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vinculo al o los formatos respectivos	Unidad administrativa donde se gestiona el servicio
Acta de Conformidad de Reparación de Daños	Documento donde se garantiza el pago de los daños causados por la otra parte.	1.- Identificación oficial o constancia de identidad en caso de extravió de credencial de elector de cada una de las partes. 2.- Comprobante de propiedad del bien que fue afectado. 3.-Avaluó de los daños causados para estipular la cantidad a pagar.	Copia de Acta de Conformidad de Reparación de Daños, a cada una de las partes.	De acuerdo a la Agenda.	Indefinida	No aplica	Conciliación Municipal.
Acta de Conformidad de Respeto Mutuo.	Documento que se firma para dirimir un conflicto, en el cual se plasma la voluntad y compromiso de las partes en guardarse respeto físico y verbal, así como en sus bienes, posesiones y respectivas familias.	Original y copia: 1.- Identificación Oficial de cada una de las partes.	Acta de Conformidad de Respeto Mutuo	1 hora	Indefinida	No aplica	Conciliación Municipal.
Acta de conformidad de separación, pensión alimenticia y cuidado de sus hijos menores	Acta donde las partes convienen de manera voluntaria y conforme a la ley, la pensión alimenticia y cuidado de los menores hijos antes de iniciar un procedimiento vía judicial.	Original y copia: 1.- Identificación Oficial. 2.- Acta de Matrimonio en caso de ser casados. 3.- Acta de Nacimiento de los menores hijos.	Acta de conformidad de separación, pensión alimenticia y cuidado de sus hijos menores	60 Minutos para la elaboración del convenio.	Indefinida	No aplica	Conciliación Municipal.

Acta Informativa de Extravió de Documentos.	Documento que avala la pérdida de un documento personal, y que tiene como finalidad amparar dicho hecho y solicitar su reposición ante la instancia competente.	Original y copia: 1.- Identificación Oficial 2.- Documento extraviado (en caso de contar con el), y 3.- Documentos con los que cuente relacionados para exponer su situación. 4.- en caso d extravió de placa o tarjeta de circulación, presentar constancia de no infracción expedida por seguridad pública y transito municipal.	Acta Informativa de Extravió de Documentos.	30 Minutos.	Indefinida	No aplica	Conciliación Municipal.
Acta Informativa de Abandono de Hogar	Acta que acredita la salida, alejamiento o expulsión de cualquiera de los cónyuges respecto al domicilio conyugal.	Original y copia: 1.- Identificación Oficial del Interesado. 2.- Acta de Matrimonio. 3.- Acta de Nacimiento de Hijos.	Acta Informativa de Abandono de Hogar	30 Minutos.	Indefinida	No aplica	Conciliación Municipal.
Acta Informativa de Manifestación de Hechos.	Tiene como finalidad el dejar constancia respecto a los hechos que manifiestan los ciudadanos.	Original y copia: 1.- Identificación Oficial. 2.- Documentos con los que cuente relacionados para exponer su situación.	Acta Informativa de Manifestación de Hechos.	30 Minutos.	Indefinida	No aplica	Conciliación Municipal.
Carta Autorización para que un menor viaje fuera del País	Documento donde uno o ambos padres manifiestan de manera escrita su autorización y consentimiento para que su menor hijo viaje al extranjero en compañía de un familiar u otra persona de su confianza.	Original y 2 copias: 1.- Comparecencia de los padres del menor y de la persona a la que se otorgara la autorización. 2.- Identificación Oficial de las partes. 3.- Acta de nacimiento del menor. 4.- Identificación del menor si cuenta con ella (pasaporte). 5.- Dos fotografías del menor a color tamaño credencial. 6.- Fecha de salida y fecha de regreso. 7.- Dirección completa a donde viajara el menor.	Carta Autorización para que un menor viaje fuera del País.	30 Minutos.	Indefinida o la que se establezca en el documento.	No aplica	Conciliación Municipal.

Carta Autorización.	Documento donde una persona manifiesta su voluntad de manera escrita para facultar a otra persona realice a su nombre diversos trámites.	Original y 2 copias: 1.- Comparecencia de cada una de las partes para la firma de la carta autorización. 2.- Identificación Oficial de las partes. 3.- Presentar los documentos necesarios para acreditar el derecho que se pretende hacer valer.	Carta Autorización.	30 Minutos.	Solo para lo que establezca en el documento.	No aplica	Conciliación Municipal.
Carta o Constancia de Buena Conducta	Documento que hace constar que la persona interesada no cuenta con antecedente alguno, ni asunto legal o falta administrativa pendiente en el Municipio de Tasquillo.	Original y 2 copias: 1.- Identificación Oficial. 2.- Acta de nacimiento. 3.- Comprobante de domicilio. 4.- Constancia de buena conducta expedido por su delegado municipal. 5.- Dos fotografías a color tamaño credencial.	Constancia de Buena Conducta.	3 días hábiles	1 Mes	No aplica	Conciliación Municipal.
Carta Poder.	Documento donde una persona manifiesta su voluntad de manera escrita a través de un poder, para que a su nombre y representación realice diferentes tramites que a su derecho convenga.	Original y 2 copias: 1.- Comparecencia de las partes para la firma de la carta poder. 2.- Identificación Oficial de las partes. 3.- Presentar los documentos necesarios para acreditar el derecho que se pretende hacer valer.	Carta Poder.	30 Minutos.	Indefinida o la que se establezca en el documento	No aplica	Conciliación Municipal.

<p>Autorización para poda y/o derribe de arboles</p>	<p>Permiso para derribar arboles en propiedad privada y/o pública.</p>	<p>1.-Notificar al área de ecología  2.-Acreditar ser poseedor de la propiedad en la cual se va a derribar y/o podar los arboles.  3.-El ciudadano agenda una cita en día hábil para asistir con el director del área a realizar la inspección en cuanto la viabilidad para realizar la tala o poda de arboles.  4.-Pago de cuota.  5.-En especie 5 arboles preferentemente de nogal cáscara de papel por cada árbol.</p>	<p>Permiso</p>	<p>3 días hábiles</p>	<p>1 mes a partir de la fecha de autorización.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Ecología</p>
<p>Solicitud de arboles</p>	<p>Documento para adquirir arboles</p>	<p>1.-Solicitud elaborada en la cual mencionan la cantidad de arboles que requieran y el lugar donde se van a colocar.</p>	<p>Documento en el cual se comprometen a cuidar los arboles que se les otorga.</p>	<p>1 semana dependiendo la existencia de planta en el vivero.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Ecología</p>

Avaluó Catastral	Documento expedido donde se establece el valor de un inmueble	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud.</li> <li>2.- Copia de la escritura, constancia de ejido del terreno y/o documento que acredite la propiedad.</li> <li>3.- Copia del recibo de pago del impuesto predial actual.</li> <li>4.- Croquis de ubicación de del predio, con referencias de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda etc.)</li> <li>5.- Croquis del predio con la superficie.</li> <li>6.- Copia de Identificación Oficial.</li> <li>7.- Copia de CURP.</li> </ul>	Formato de avaluó.	3-5 días hábiles.	1 año después de ser expedido.	No aplica	Obras Públicas
Constancia de Dependencia Económica	Documento para hacer constar que una persona depende de otra económicamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Copia de Credencial de Elector de la persona que genera los ingresos</li> <li>2.- Copia de Credencial de Elector del dependiente</li> <li>3.- Copia de comprobante de domicilio actual</li> </ul>	Constancia Original	10 Minutos	No aplica	No aplica	Secretaría Municipal
Constancia de Identidad	Documento para comprobación de identidad del compareciente ante instancias gubernamentales y/o instancias particulares	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Copia de acta de nacimiento,</li> <li>2.- Copia de comprobante de domicilio actual</li> <li>3.- Dos fotografías T/I, a color o blanco y negro.</li> </ul>	Constancia de Identidad	10 Minutos	3 Meses	No aplica	Secretaría Municipal

Constancia de Ingresos	Documento para hacer constar los ingresos mensuales de la persona.	1.- Copia de Credencial de Elector, 2.- Copia de Comprobante de domicilio actual.	Constancia de Ingresos	10 Minutos	No aplica	No aplica	Secretaría Municipal
Constancia de Posesión	Documento para constar la posesión de un predio.	1.- Copia de Credencial de Elector de la persona que posee el predio. 2.- Copia de croquis del predio con firmas de los colindantes firmada y sellada por el delegado de la comunidad. 3.- Copia de comprobante de domicilio actual 4.- Copias de las Credencial de Elector de los colindantes.	Constancia Original	10 Minutos	No aplica	No aplica	Secretaría Municipal
Constancia de Radicación	Documento de comprobación de domicilio del compareciente ante instancias gubernamentales y/o instancias particulares	1.- Copia de credencial de elector, 2.- Copia de comprobante de domicilio (resiente, luz, agua, teléfono)/ Constancia del delegado de la comunidad a la que pertenece (firmada y sellada).	Constancia de Radicación	10 Minutos	No aplica	No aplica	Secretaría Municipal

Constancia de Productor Pecuario	Documento comprobatorio de actividad económica primaria.	1.- Credencial de Elector (INE) 2.- Constancia expedida por el Delegado o Comisariado	Constancia de Productor Pecuario.	15 Minutos	No aplica	No aplica	Desarrollo Económico
Contrato de Agua Potable	Otorgar un contrato de prestación de servicio de agua potable, que ampare al usuario para la instalación de la toma de agua potable.	1.- Copia de credencial del nuevo titular. 2.- Copia de las escrituras del predio. 3.- Copia del último recibo de pago del predio. 4.- Constancia de autorización expedida por el delegado.	Contrato de prestación de servicio de agua potable.	1 Día	Permanente	No aplica	Sistema de Agua Potable
Expedición de Actas (nacimiento, defunciones, matrimonios, divorcios, adopciones, reconocimientos).	Es la expedición del documento que hace constar de manera plena, autentica, jurídica y fehaciente el nacimiento, muerte y estado civil de las personas.	1.- CURP del titular del acta en caso de actas de nacimiento. 2.- Copia del acta u acta original según sea el caso para su búsqueda rápida.	Copias certificadas de la que haya solicitado.	10 Minutos	De acuerdo a la dependencia que lo solicita.	No aplica	Oficialía del Registro del Estado Familiar

<p>Expedición de cartillas del servicio militar</p>	<p>Es el documento que una persona puede ocupar como identificación oficial y que acredita que a cumplido con su servicio militar.</p>	<p>El tramite es personal  Presentar original y copia de:  1.- Acta de nacimiento actualizada.  2.- CURP  3.- Comprobante del grado máximo de estudios.  4.- Comprobante de domicilio.  5.- El trámite es personal, presentar 4 fotografías recientes (no digitalizadas), de 35x45 mm, de frente a color o blanco y negro, con fondo blanco, sin retoque, en la que las facciones se distingan con claridad. (sin tocado, gorra, sombrero, lentes, aretes, u otros objetos colocados en el rostro, mediante perforaciones), corte de pelo de la buena moral (casquete corto)  6.- Copia de acta de nacimiento actualizada (en caso de estar registrado en otro municipio presentar constancias de no haber tramitado la cartilla del SMN expedida por la junta municipal de reclutamiento respectiva).  7.- Copia de CURP.  8.- Copia de comprobante de domicilio.</p>	<p>Cartilla de servicio militar.</p>	<p>60 Minutos</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Oficialía del Registro del Estado Familiar</p>
<p>Expedición de constancias (inexistencia de registro de nacimiento, inexistencia de matrimonio, registro extemporáneo).</p>	<p>Es la expedición del documento que hace constar de manera plena, autentica, jurídica y fehaciente el estado civil de las personas.</p>	<p>Según sea el caso:  1.- Certificado de nacimiento.  2.- Actas de nacimiento de los padres.  3.- Identificación oficial de los padres.  4.- Acta de nacimiento actualizada del interesado.  5.- Identificación oficial del interesado.  6.- Acta de nacimiento actualizada.</p>	<p>Constancia del documento solicitado.</p>	<p>10 Minutos</p>	<p>15 Dias</p>	<p>No aplica</p>	<p>Oficialía del Registro del Estado Familiar</p>



Expedición de copias fiel del libro certificadas de nacimiento, reconocimiento, matrimonio y defunción	Es la expedición del documento que hace constar de manera plena, autentica, jurídica y fehaciente el nacimiento, muerte y estado civil de las personas.	1.- Copia certificada del documento que solicite.	Copia fiel certificada del documento solicitado.	10 Minutos	15 Dias	No aplica	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Inscripcion de Divorcio	Es la inscripción de la disolución del vínculo conyugal, a petición de uno de los esposos o de ambos dejándolos en aptitud de contraer nuevo matrimonio.	1.- Copia certificada de la sentencia de divorcio emitida por el juez correspondiente. 2.- El auto que la declara ejecutoria. 3.- Exhorto dirigido al oficial del registro del estado familiar (En donde se condena a emitir la correspondiente acta de divorcio). 4.- IFE 5.- CURP 6.- Acta de nacimiento actualizada.	Copia certificada de divorcio	5 Dias	De acuerdo a la dependencia que lo solicita.	No aplica	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Inscripción de Extranjería	Tramite mediante el cual queda registrado en esta oficialía del registro del estado familiar el nacimiento de una persona que ha nacido en el extranjero siendo hijo de uno o ambos padres de nacionalidad mexicana.	1.- Apostille del certificado de Nacimiento. 2.- Traducción de documentos por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del estado de Hidalgo. 3.- Certificación por el tribunal superior de justicia 4.- Inscripción en el registro civil del Municipio con el documento anterior. 5.- Credencial de elector de los padres 6.- Toda Documentación presentarla en original y copia.	Copia certificada de doble nacionalidad de acuerdo al documento presentado.	Dependiendo de la dificultad del formato	No aplica	No aplica	Oficialía del Registro del Estado Familiar

<p>Inscripción de Matrimonio</p>	<p>Se presentan ambos contrayentes con la finalidad de contraer unión jurídica con igualdad de derechos y obligaciones que originan el nacimiento y estabilidad de una familia.</p>	<p>1.- Acta de nacimiento actualizada de cada contrayente.  2.- Identificación oficial.  3.- Certificado médico prenupcial.  4.- Dos testigos por cada contrayente. (Cualquier familiar excepto padres, ser mayor de edad y presentarse con identificación oficial).  5.- Acta de defunción de cónyuge fallecido, de divorcio o de nulidad de matrimonio (Si alguno de los pretendientes estuvo casado anteriormente).  6.- Constancia de conocimiento sobre técnicas de control de fecundidad, paternidad responsable y planificación familiar. (Expedida por el sector salud).  7.- La edad mínima para contraer matrimonio será de 18 años para el hombre y mujer (En caso de ser menores de edad será bajo consentimiento de padres, tutor o en su caso el Juez Familiar).  8.- CURP</p>	<p>Copia certificada de matrimonio.</p>	<p>1 hora</p>	<p>De acuerdo a la dependencia que lo solicita.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Oficialía del Registro del Estado Familiar</p>
----------------------------------	---	--	---	---------------	---	------------------	---

<p>Inscripción de Nacimiento</p>	<p>Tramite mediante el cual los padres acuden a esta oficialía del registro del estado familiar con la finalidad de otorgarle una identidad jurídica a su hijo como lo son; el nombre y apellidos. Así como también la asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP).</p>	<p>1.- Certificado de nacimiento.  2.- Cartilla de vacunación.  3.- Si el niño nació en otro municipio presentar constancia de no registro; excepto los nacidos en Ixmiquilpan.  4.- Acta de nacimiento de los padres actualizada.  5.- Curp de la Madre.  6.- Acta de matrimonio si son casados (actualizada).  7.- Credenciales de elector o identificación oficial.  8.- Dos testigos mayores de edad con identificación oficial.  9.- En caso de ser mayor a 6 meses, deberá presentar constancias de no registro del lugar de nacimiento.   Toda la documentación es en original y copia</p>	<p>Copia certificada de nacimiento.</p>	<p>40 Minutos</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Oficialía del Registro del Estado Familiar</p>
<p>Inscripción de sentencias de juicio de identidad de persona</p>	<p>Tramite mediante el cual se establece que una persona ha utilizado algún nombre, apellido o fecha de nacimiento diferente al que se encuentra asentado en los libros de nacimiento.</p>	<p>1.- Presentar sentencia definitiva del Juicio Escrito de Identidad de Persona.  2.- Auto en donde se declara que la sentencia ha causado ejecutoria.  3.- Oficio dirigido al Oficial del Registro del Estado Familiar para que realice las anotaciones correspondientes en el acta de nacimiento.</p>	<p>Acta certificada de Nacimiento (Con anotación marginal), Clave CURP</p>	<p>5 Dias</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Oficialía del Registro del Estado Familiar</p>

Inscripcion de Defunción	Tramite mediante el cual los familiares del fallecido acuden a esta oficialía del registro del estado familiar para levantar el acta de defunción respectiva, ello con la finalidad de hacer constar la muerte de una persona y hacer la anotación en el sistema correspondiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Certificado de defunción debidamente llenado con los datos reales del fallecido.</li> <li>2.- Acta del fallecido (a).</li> <li>3.- CURP del fallecido (a).</li> <li>4.- IFE del fallecido.</li> <li>5.- IFE del declarante (persona que declaro ante el Médico certificante).</li> <li>6.- IFE de dos testigos (preferentemente familiares).</li> </ol>	Copia certificada de defunción.	40 Minutos	De acuerdo a la dependencia que lo solicita.	No aplica	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Expediente técnico	Recopilación de datos e información general y precisa en relación a una obra.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud dirigida al ing. Fco. Antonio Hernández Hinojosa, director del área de obras públicas del municipio de Tasquillo.</li> </ol>	Copia de Expediente	Conforme al proyecto	No aplica	No aplica	Obras Públicas
Licencia de construcción	Autorización por escrito para que se inicien las obras de un proyecto de edificación según los planos y edificaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud por escrito dirigido al Ing. Francisco Antonio Hernández Hinojosa (Director de Obras Publicas).</li> <li>2.- Copia de documentación legal que acredite la propiedad.</li> <li>3.- Copia del pago predial del año en curso.</li> <li>4.- Copia del plano a construir y del croquis del terreno con medidas y superficies.</li> <li>5.- Copia de constancia de no afectación de áreas verdes expedida por la Dirección de Ecología.</li> <li>6.- Copia de la constancia del delegado.</li> <li>7.- Copia de Identificación oficial.</li> </ol>	Licencia de construcción	3-5 Días hábiles	1 año después de ser expedido.	No aplica	Obras Públicas

Número oficial	Autorización oficial por escrito para enumerar la propiedad o vivienda.	<p>1.- Solicitud por escrito dirigido al ing. Francisco Antonio Hernández Hinojosa (Director de Obras Publicas)</p> <p>2.- Copia de escritura constancia de ejido o cualquier documento oficial que acredite como propietario del terreno.</p> <p>3.- Copia del pago predial del año en curso.</p> <p>4.- Croquis de ubicación del predio.</p> <p>5.- Copia de identificación oficial.</p>	Numero Oficial	3-5 Días hábiles	No aplica	No aplica	Obras Públicas
Obra Prioritaria	Obra que se realiza conforme a las necesidades de la comunidad.	<p>1.- Solicitud por escrito dirigido al ing. Francisco Antonio Hernández Hinojosa (Director de Obras Publicas)</p> <p>2.- Asistir a la reunión de COPLADEM.</p> <p>3.- Estar inmersos dentro del proceso a realizar hasta el final de esta.</p>	Obra Prioritaria	No aplica	No aplica	No aplica	Obras Públicas
Oficio de no afectación	Documento expedido que afirma, no hay perjuicio alguno, y así poder dar seguimiento a la parte que al interesado concierne	1.- Solicitud por escrito dirigido al ing. Francisco Antonio Hernández Hinojosa (Director de Obras Publicas)	Oficio de no Afectación	3-5 Dias hábiles	1 año después de ser expedido	No aplica	Obras Públicas
Programa 3x1 para migrantes de SEDESOL	Apoyo a proyectos (iniciativas) de mexicanos que viven en el Exterior, en obras de impacto social que benefician directamente a sus comunidades de origen.	<p>1.- Proyecto Validado.</p> <p>2.- Aportación.</p> <p>3.- Club de Migrante. Registrado.</p>	Obra publica	4 meses aprox.	No aplica	No aplica	Obras Públicas

Programa de Piso Firme de SEDESOL	A las viviendas con piso de tierra, implementar piso firme a las habitaciones de primera necesidad. (recamaras y cocina)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Proyecto Validado.</li> <li>2.-Identificación oficial del beneficiario.(INE)</li> <li>3.-Que los beneficiarios pertenezcan a la localidad aprobada..</li> <li>4.- Solicitud dirigida al Presidente con el visto bueno del delegado.</li> <li>5.- CURP</li> <li>6.-Acta de Nacimiento.</li> </ol>	Obre publica	4 meses aprox.	No aplica	No aplica	Desarrollo Social
Programa de Vivienda Digna de SEDATU	A las familias que habiten en viviendas construidas con carrizo o algún material diferente a block/tabique, proveerlos con la construcción de una habitación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Acta de Nacimiento.(Actualizada)</li> <li>3.- INE (Credencial de Elector Vigente)</li> <li>4.- Comprobante de Domicilio ( no mayor a 3 meses)</li> <li>5.- CURP</li> <li>6.- Titulo de Propiedad</li> <li>7.- Constancia de Posesión</li> <li>8.- Croquis con visto bueno(Vo.Bo.) del delegado</li> <li>9.- Solicitud dirigida al Presidente Municipal con Visto Bueno del delegado(Vo.Bo.)</li> <li>10.- Una Fotografía de la vivienda actual (actual)</li> <li>11.- Croquis de como llegar a la vivienda (con referencias)</li> <li>12.- Constancia de Radicacion.</li> </ol> <p>Un juego de copias de cada uno de las personas que habitan en la casa ( INE, acta de nacimiento, CURP)</p>	Obre publica	4 meses aprox.	No aplica	No aplica	Desarrollo Social
Programa de Becas Municipales Mi BK Universitaria	Otorgar a jóvenes del Municipio,que desean continuar con sus estudios Universitarios un estímulo económico.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Tira de calificaciones.</li> <li>2.- Credencial de elector.</li> <li>3.- Constancia de estudios.</li> <li>5.- Solicitud dirigida al Presidente Municipal</li> <li>6.- Comprobante de domicilio ( no mayor a 3 meses)</li> <li>7.- Credencial de la escuela</li> <li>8.- 1 fotografía tamaño infantil</li> </ol>	Credencial de Beca	18 días	Cuando el alumno egrese o tenga una disminución en su promedio general.	No aplica	Desarrollo Social

Programa de Becas Municipales MI BK	Otorgar a los niños de nivel primaria con promedios altos o con vulnerabilidad un estímulo, para que sigan estudiando.	1.- Boleta del niño 2.- Tener promedio mínimo de 8.0 3.- Identificación Oficial del Tutor. 4.- 1 fotografía tamaño infantil.	Credencial MI BK y Firma de nomina	10 días	Cuando el alumno egrese del nivel primaria	No aplica	Desarrollo Social
Programa de Empleo Temporal de SEDESOL	Apoyar a la economía de las familias, a través del empleo en obras públicas.	1.- Proyecto Validado. 2.- Identificación oficial de los beneficiarios. 3.- Que los trabajadores pertenezcan a la localidad aprobada	Obra Pública	4 meses aproximadamente	No aplica	No aplica	Desarrollo Social
Reconocimiento de hijo	Tramite mediante el cual el padre acude a esta oficialía del registro del estado familiar a realizar el reconocimiento de hijo otorgando su apellido, cuando no existe matrimonio o cuando este no comparece al registro de nacimiento de su hijo.	1.- Acta de nacimiento del reconocedor. 2.- Acta del nacimiento del reconocido. 3.- CURP del reconocido. 4.- Identificación de los interesados. 5.- Dos testigos con credencial de elector. 6.- Si el reconocido es menor de edad, presentarse la persona que otorgue su consentimiento con acta de nacimiento e identificación oficial. Toda la documentación es en original y copia.	Copia certificada de reconocimiento y nacimiento.	40 minutos	De acuerdo a la dependencia que lo solicita.	No aplica	Oficialía del Registro del Estado Familiar
Asesoría Jurídica en Materia Familiar	Prestar servicios de asesoría, canalización, mediación y de orientación jurídica en materia familiar. En coordinación con La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia a través de la Subdirección de Asesoría Jurídica a la Familia.	1.- Presentarse personalmente. 2.- Acompañar su audiencia con su credencial de elector, o cualquier otra identificación oficial.	Primeramente acta informativa y posteriormente, Si se llega a un acuerdo se emite un convenio.	Variable	No aplica	No aplica	Sistema DIF Municipal

Desayunos Escolares Fríos	Promover una dieta correcta en los escolares de educación preescolar y primaria mediante desayunos escolares diseñados con criterios nutrimentales y fortaleciendo con acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario, para contribuir a un crecimiento y desarrollo adecuado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Copia de Acta de Nacimiento</li> <li>2.- CURP</li> <li>3.- Cedula de peso y talla</li> <li>4.- Acta de Nacimiento del tutor del niño</li> </ol>	Comprobante de Pago	Disposición de raciones por parte del Sistema DIF Hidalgo	Semana correspondiente de entrega	No aplica	Sistema DIF Municipal
Expedición de Credencial de INAPAM	Expedir la credencial de descuento a adultos mayores de 60 años para que puedan gozar de descuento de pasajes en líneas de autobuses, descuento de algunos medicamentos, descuento en la compra de artículos de despensa básica en algunas tiendas de autoservicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Tener 60 años cumplidos</li> <li>2.- 2 Copia de Credencial de Elector y CURP en la misma hoja</li> <li>3.- 3 fotografías a color en INAPAM</li> </ol>	Credencial INAPAM	Inmediata	De acuerdo a los formatos que establece el INAPAM	No aplica	Sistema DIF Municipal



<p>Gestión de Proyectos Productivos “Hacia una Vida Mejor”</p>	<p>Gestión de proyectos productivos a personas con discapacidad permanente de escasos recursos económicos, que por su condición les resulte más difícil integrarse a una actividad laboral formal, impulsando con ello su incorporación al desarrollo productivo a través del autoempleo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de una carta dirigida a la Sra. Guadalupe Romero de Olvera Presidenta del Patronato del Sistema DIF Hidalgo (mencionando la situación familiar, económica, tipo de discapacidad y de proyecto productivo, con fecha reciente y firma del tutor o beneficiario según corresponda).</li> <li>2. Copia del acta de nacimiento del tutor ó beneficiario (legibles).</li> <li>3. Dictamen médico original expedido por el C.R.I.H., por la Unidad Básica de Rehabilitación o del centro de salud, dicho documento deberá realizarse en papel membretado con nombre, firma y cédula profesional del médico (el diagnóstico deberá ser preciso a la discapacidad que presenta).</li> <li>4. Copia de la credencial de elector del tutor ó beneficiario, ambos lados por el frente de la hoja (legible), si no la tiene, enviar constancia original de identidad con foto expedida por la secretaria municipal.</li> <li>5. Copia de un comprobante de domicilio del tutor ó beneficiario: (recibo de agua, luz) ó constancia original de residencia expedida por su presidencia municipal.</li> <li>6. Copia de comprobante de estudios ó curso de capacitación para un oficio (relacionado con el proyecto que solicita).</li> <li>7. Dos fotografías (tamaño postal): • Una de la persona con discapacidad de cuerpo completo dentro de su domicilio, • Una de la fachada de la casa donde se muestre el espacio físico donde se instalará el proyecto productivo.</li> <li>8. Las fotografías deberán traerlas pegadas en hojas blancas con el nombre del municipio, nombre del tutor y beneficiario, tipo de proyecto que solicita y lo que representa la foto.</li> <li>9. Lista de requerimientos con el presupuesto (del proyecto que pretende llevar a cabo).</li> </ol>	<p>Vale y contrato de donación por parte del Sistema DIF Hidalgo</p>	<p>Variable</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Sistema DIF Municipal</p>
--	---	---	--	-----------------	------------------	------------------	------------------------------

<p>Gestión o Compras de Ayudas Funcionales</p>	<p>Gestión ante la Subdirección de Atención a Discapacidades de Hidalgo; sillas de ruedas estándar y especiales infantil y adulto andaderas, muletas, bastones y se apoya de manera unilateral, bipartita o tripartita en la adquisición de auxiliares auditivos, material ortopédico, prótesis, colchones de agua así como lentes graduados, a personas con discapacidad de escasos recursos económicos, promoviendo y fomentando su integración social y su plena incorporación al desarrollo.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida a la Profra. Miriam Ramírez Mendoza Presidenta del SMDIF mencionando la situación familiar, económica, tipo de apoyo que solicita firmada por el solicitante y Visto Bueno del Delegado de la comunidad a la que pertenece.  2.- Dictamen médico en hoja membretada, fecha actual, datos generales del beneficiario, diagnóstico del beneficiario, indicación y características del apoyo, nombre, firma y cédula profesional del doctor, así como el sello de la institución e indicar si la discapacidad es temporal o permanente.  3.-Copia de Identificación oficial con fotografía o constancia de identidad expedida por la Secretaría General Municipal  4.- Copia de CURP  5.- Copia de Receta u orden medica  6.- Carnet de Citas  7.- Acta de Nacimiento del beneficiario</p>	<p>Recibo</p>	<p>Variable</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Sistema DIF Municipal</p>
<p>Promoción de Calidad de Vida y atención del Adulto Mayor</p>	<p>Brindar atenciones gerontológicas a los Adultos Mayores, así como actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación fomentando su integración social y su plena incorporación al desarrollo.</p>	<p>1.- Copia de Identificación Oficial con fotografía  2.- Copia de CURP.  3.- Copia de Acta de Nacimiento  4.- Copia de Comprobante de Domicilio</p>	<p>No aplica</p>	<p>Inmediata</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>	<p>Sistema DIF Municipal</p>

Promoción de Calidad de Vida y atención del Adulto Mayor	Brindar atenciones gerontológicas a los Adultos Mayores, así como actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación fomentando su integración social y su plena incorporación al desarrollo.	1.- Copia de Identificación Oficial con fotografía 2.- Copia de CURP. 3.- Copia de Acta de Nacimiento 4.- Copia de Comprobante de Domicilio	No aplica	Inmediata	No aplica	No aplica	Sistema DIF Municipal
--	--	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------------------

Domicilio donde se gestiona el pago						Días y horario de servicio
Calle	Número exterior	Número interior	Colonia	Código postal	Teléfono	
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 103	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 103	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 103	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 103	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m



Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 112	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 112	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 108	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 108	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 108	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m

Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 108	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 108	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 109	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 0	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 114	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 114	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m



Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 114	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 114	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m



Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 104	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m

Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 110	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Plaza Juárez	s/n	s/n	Centro	42380	01 759 72 3 5442 ext. 114	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m

Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m
Los Fresnos	s/n	s/n	Centro	42380	7721449565	Lunes a viernes de 08:00 a.m a 15:00 p.m y sábados de 08:00 a.m a 13:00 p.m

Costo	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago.	Fundamento Jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta
Sin costo	No aplica	No aplica	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 162 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.	Queja ciudadana

Sin costo	No aplica	No aplica	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo, Artículo 162 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal.	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Artículo 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo.	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo, Artículo 162 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal.	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Artículo 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo	Queja ciudadana

\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo, Artículo 162 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal.	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 313 del Código Penal del Estado de Hidalgo, Artículo 162 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal.	Queja ciudadana
\$ 598.00 (Quinientos Noventa y Ocho pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.	Queja ciudadana

Sin costo	No aplica	No aplica	LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO	Queja ciudadana
\$ 272.00 (Doscientos Setenta y Dos pesos 00/100M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	ART. 93, Fracción IV, de la Ley Organica Municipal	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	ART. 98, Fracción I, IV, y XVI de la Ley Organica Municipal para el Estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	ART. 93, Fracción IV, de la Ley Organica Municipal	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	ART. 93, Fracción IV, de la Ley Organica Municipal	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	ART. 60, Fracción II inciso q); 98 fracciones I, IV, y XIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.	Queja ciudadana

Sin costo	No aplica	No aplica	Bando de Buen Gobierno	Queja ciudadana
\$628.00 (SeisCientos Veintiocho Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Constitución Política del Estado de Hidalgo. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.	Queja ciudadana
\$ 66.00 (Sesenta y Seis pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del estado de Hidalgo	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	Ley y Reglamento del Servicio Militar Nacional	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del Estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$14.00 (Catorce Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del Estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$ 353.00 (Trescientos Cincuenta y Tres pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO. CAPITULO VII. ART.45	Queja ciudadana

\$ 354.00 (Trecientos Cincuenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CAPITULO II. ART. 30, B).	Queja ciudadana
\$ 787.00 (Setecientos Ochenta y Siete pesos 00/100 M.N.) dentro de oficina y \$ 1661.00 (un mil seiscientos sesenta y uno pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$ 168.00 (Ciento Sesenta y Ocho pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$ 353.00 (Trecientos Cincuenta y Tres pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del estado de Hidalgo	Queja ciudadana
\$ 172.00 (Ciento Setenta y Dos pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del estado de Hidalgo	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO.	Queja ciudadana



Variable	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	No aplica	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Queja ciudadana
\$68.00 (Sesenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Queja ciudadana
Depende del monto de la obra.	No aplica	Aportación a cuenta de Presidencia Municipal.	Ley de Obras Publicas	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	Ley de Obras Publicas	Queja ciudadana
Depende del monto de la obra.	No aplica	Aportación a cuenta de Presidencia Municipal.	Ley de Obras Publicas	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Queja ciudadana
Depende del monto de la obra.	No aplica	Aportación a cuenta de Presidencia Municipal.	Ley de Obras Publicas	Queja ciudadana

\$ 281.00 (Doscientos Ochenta y Uno pesos 00/100 M.N.)	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TASQUILLO, HIDALGO.	Recaudación de Rentas	Ley para la Familia del estado de Hidalgo	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.	Queja ciudadana
0.50centavos		Camioneta repartidora o Bodega Municipal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Queja ciudadana
Sin Costo	No aplica	No aplica	LEY DE LOS DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES	Queja ciudadana
Sin Costo	No aplica	No aplica	Ley de Asistencia Social. LEY PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL ESTADO DE HIDALGO.	Queja ciudadana
Variable	No aplica	En base al tipo de ayuda funcional y al estudio socioeconómico.	Ley de Asistencia Social del Estado de Hidalgo. Ley General de las Personas con Discapacidad.	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	Ley de Asistencia Social	Queja ciudadana
Sin costo	No aplica	No aplica	Ley de Asistencia Social	Queja ciudadana

**Fecha de Validación: 01 de Agosto 2015**  
**Fecha de Actualización: 01 de Agosto 2015**  
**Unidad Administrativa de Adscripción: Contraloría Municipal**