

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la dependencia: | Presidencia Municipal de Morelos, Coahuila |
| Área u oficina: | Secretaría de Desarrollo Social |
| Nombre del servicio, trámite o acto administrativo: | Block |
| Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo: | A solicitud del beneficiario |
| Cargo de servidor público responsable de atender el trámite: | Director de Desarrollo Social |
| Fundamento legal: | |
| Formatos que se utilizan para el trámite: | |
| Lugar de atención: | Oficina |
| Teléfono: | (862)40-018 |
| Horarios de atención: | 9:00 am a 4:00 pm |
| Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.: | Credencial de elector Comprobante de domicilio |
| Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.: Archivos adjuntos | |
| Monto de los derechos: | \$ 5.00 c/u (cinco pesos cada uno) |
| Tiempo de respuesta : | 1-5 días |
| Vigencia del trámite: | Mientras dure el producto no tiene vigencia específica según la demanda |
| Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.: | |
| Correo electrónico oficial de la dependencia: | sedesolmorelos@outlook.com |
| Página web de la dependencia: | |
| Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido: | Artículo 389 y demás relativos del Código Municipal del Estado de Coahuila |