

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Municipio de Ramos Arizpe 8
ÁREA U OFICINA:	Secretaría de Desarrollo Social
NOMBRE DEL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMINISTRATIVO:	Programa de empleo temporal
CASOS O SUPUESTOS EN LOS QUE DEBE PRESENTARSE EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMINISTRATIVO:	Se presta a todo el municipio y a quien lo solicite
CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ATENDER EL TRÁMITE:	Asistente de la Secretaría de Desarrollo Social
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley de coordinación fiscal. Reglas de operación del programa por SEDESOL
FORMATOS QUE SE UTILIZAN PARA EL TRÁMITE:	Los contenidos en las reglas de operación vigentes
LUGAR DE ATENCIÓN:	Oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social
TELÉFONO:	1-80-10-70
HORARIOS DE ATENCIÓN:	De 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes
LISTADO DE LOS REQUISITOS PARA GESTIONAR EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMVO.:	Residir en el Municipio
DATOS DE LOS ANEXOS QUE DEBEN INCLUIR AL REALIZAR EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMVO.:	Los requeridos en los anexos de las reglas de operación del programa vigentes
MONTO DE LOS DERECHOS:	Gratuito
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediato

:	
VIGENCIA DEL TRÁMITE:	Terminación del contrato
INFORMACIÓN ADICIONAL NECESARIA PARA FACILITAR EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMVO.:	Datos personales
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LA DEPENDENCIA:	
PÁGINA WEB DE LA DEPENDENCIA:	www.ramosaripze.gob.mx
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:	Acudir a la Secretaría de Desarrollo Social Federal, o a la oficina del Presidente Municipal