

## **TRAMITES Y SERVICIOS**

### **Marco Conceptual**

El escuchar las palabras tramites y servicios es muy común asociarlos o creer que son lo mismo y no ver la diferencia también muchas veces estos van de la mano uno con otro, se asocian con documentos y tiempo por lo que también se cree que tiene que ver con un sin fin de procesos para poder realizar alguno de los ellos. Pero podemos tener una mejor definición y apreciación en el artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria:

#### **Trámite:**

“Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución”.

#### **Servicio:**

“Cualquier beneficio o actividad que los servidores públicos municipales, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de requisitos aplicables”.

*Derivado de lo anterior, se diferencian las cualidades entre los trámites y servicios:*

**Trámite**, el carácter es obligatorio, se manifiesta cuando requiere al ciudadano entregar o conservar información.

**Servicio**, el carácter es potestativo, se presenta cuando el gobierno pone a disposición del ciudadano: beneficios, información para su consulta, o le ofrece la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo.

### ***Oficialía de partes***

1. Recepcionar oficio, colocarle sello, número de folio, firma o rubrica de quien recibe y colocar la hora de recibido. (Se recibe todo oficio que venga para el ayuntamiento de Xicoteppec y/o a cualquier área del mismo)
2. Registrar en el libro y en formato digital en Excel.
3. Tomar el número de duplicados para cada área.
4. Entregar a las áreas correspondientes (no excediendo las 24 hrs para su entrega, en tema de sobre cerrado la entrega es inmediata).
5. Dar el seguimiento con las áreas para saber el status de cada oficio (en tema de correspondencia, sobre cerrado y tramites legales no se preguntará status).
6. Colocar el estatus y anotaciones de seguimiento en el libro digital formato Excel.
7. Se archivan los oficios originales en carpeta y se llevan a archivo general.

### ***Registro de fierro marcas y señales ganaderas***

1. Atención e información a quien lo solicite.
2. Se recepciona documentos que cumplan con los requisitos para realizar el trámite registro o refrendo.
3. Se realiza el llenado de formato de Excel y se escanean los documentos personales.
4. Se realiza oficio de solicitud firmado por la presidenta municipal constitucional para el trámite de registro y refrendo.
5. Se envía formato Excel, solicitud y documentos.
6. Se espera la contestación de registro durante un mes o mes y medio.
7. Se le llama al titular para avisarle el diseño que fue aprobado.
8. Se llena formato de Word patente de registro, se imprime en tres juegos y se pasan para firma y sello de la presidenta.
9. Se entrega y archiva un juego para el productor, otro se pega en el libro y uno más se archiva para la SDR del estado.

### ***Registro de fierro marcas y señales ganaderas***

1. Atención e información a quien lo solicite.
2. Se recepciona documentos que cumplan con los requisitos para realizar el trámite registro o refrendo.
3. Se realiza el llenado de formato de Excel y se escanean los documentos personales.
4. Se realiza oficio de solicitud firmado por la presidenta municipal constitucional para el trámite de registro y refrendo.
5. Se envía formato Excel, solicitud y documentos.
6. Se espera la contestación de aprobación de refrendo termino de un mes.
7. Se llena formato de Word patente de registro, se imprime en tres juegos y se pasan para firma y sello de la presidenta.
8. Se entrega y archiva un juego para el productor, otro se pega en el libro y uno más se archiva para la SDR del estado.

### ESQUEMA DE PROCESO OFICIALÍA DE PARTES.

Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3
<p>1.- Recepcionar oficio. 2.- Registrar en el libro</p>	<p>3.- Tomar el número de duplicados para cada área. 4.- Entregar a las áreas correspondientes</p>	<p>5.- Seguimiento 6.- Colocar estatus o anotaciones 7.- Archivar oficios</p>

### ESQUEMA DE PROCESO REGISTRO DE FIERRO.

Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3
<p>1. Atención e información. 2. Se recepciona documentos que cumplan con los requisitos para realizar el trámite registro o refrendo.</p>	<p>3. Se realiza el llenado de formato de Excel y se escanean los documentos personales. 4. Se realiza oficio de solicitud firmado por la presidenta municipal constitucional para el trámite de registro y refrendo. 5. Se envía formato Excel, solicitud y documentos.</p>	<p>6. Se espera la contestación de registro durante un mes o mes y medio. 7. Se le llama al titular para avisarle el diseño que fue aprobado. 8. Se llena formato de Word patente de registro, se imprime en tres juegos y se pasan para firma y sello de la presidenta. 9. Se entrega y archiva un juego para el productor, otro se pega en el libro y uno más se archiva para la SDR del estado.</p>

## ESQUEMA DE PROCESO REFRENDO DE FIERRO.

Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3
<p><b>1.</b> Atención e información.</p> <p><b>2.</b> Se recepciona documentos que cumplan con los requisitos para realizar el trámite registro o refrendo.</p>	<p><b>3.</b> Se realiza el llenado de formato de Excel y se escanean los documentos personales.</p> <p><b>4.</b> Se realiza oficio de solicitud firmado por la presidenta municipal constitucional para el trámite de registro y refrendo.</p> <p><b>5.</b> Se envía formato Excel, solicitud y documentos.</p>	<p><b>6.</b> Se espera la contestación de aprobación de refrendo termino de un mes.</p> <p><b>7.</b> Se llena formato de Word patente de registro, se imprime en tres juegos y se pasan para firma y sello de la presidenta.</p> <p><b>8.</b> Se entrega y archiva un juego para el productor, otro se pega en el libro y uno más se archiva para la SDR del estado.</p>

## FUENTES DE CONSULTA

- Ley de Mejora Regulatoria  
[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR\\_200521.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf)
- Reglamento de Ley Ganadera para el Estado de Puebla.  
[https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Reglamento de la Ley Ganadera para el Estado de Puebla 27022008.pdf](https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Reglamento_de_la_Ley_Ganadera_para_el_Estado_de_Puebla_27022008.pdf)
- Ley Ganadera para el Estado de Puebla.  
[https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Ley Ganadera para el Estado de Puebla 29122017.pdf](https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Ley_Ganadera_para_el_Estado_de_Puebla_29122017.pdf)
- Ley Orgánica Municipal.  
[https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Ley Organica Municipal T5\\_5112021.pdf](https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Ley_Organica_Municipal_T5_5112021.pdf)