

<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Presidencia municipal lamadrid
<b>Área u Oficina:</b>	Sindicalia
<b>Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:</b>	Contratos de compraventa
<b>Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:</b>	Cuando sea requerido por el solicitante
<b>Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:</b>	Sindico municipal
<b>Fundamento Legal:</b>	
<b>Formatos que se utilizan para el trámite:</b>	
<b>Lugar de atención:</b>	Sindicalia municipal
<b>Teléfono:</b>	8696941902 EXT. 105
<b>Horarios de atención:</b>	9:00 A 15:00 HRS.
<b>Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:</b>	Acudir al departamento de sindicalia ambas partes vendedor y comprador para la firma del contrato.
<b>Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:</b>  <b>Archivos Adjuntos</b>	
<b>Monto de los derechos:</b>	
<b>Tiempo de Respuesta :</b>	
<b>Vigencia del Trámite:</b>	
<b>Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o</b>	

<b>acto admvo.:</b>	
<b>Correo Electrónico oficial de la dependencia:</b>	<a href="mailto:presidenciamadrid@hotmail.com">presidenciamadrid@hotmail.com</a>
<b>Página Web de la Dependencia:</b>	
<b>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:</b>	