



Registro de Trámites y Servicios 2019

Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE RESIDENCIA

Proporcionar una constancia oficial que identifique a la persona que está residiendo en esta ciudad

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Artículo 26 fracción V de la Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., ejercicio fiscal 2019 y el Artículo 128 Fracción XI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

En caso de que un ciudadano requiera acreditar ser residente en el municipio

PASOS

- 1.- Acudir a Secretaría de ayuntamiento
- 2.- Presentar la documentación requerida
- 3.- Hacer su pago en la tesorería municipal

- 4.- Revisar su constancia
- 5.- Firmar la constancia
- 6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

- 1.- Acta de Nacimiento (Original y copia)
- 2.- Comprobante de domicilio (Original y copia)
- 3.- 2 Fotografías tamaño infantil a color y/o blanco y negro
- 4.- Testigo con credencial de elector (copia) que comparezca

Secretaría del H. Ayuntamiento

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

El trámite se solicita de manera verbal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN

No aplica

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Ing. J. Jesús Martínez Muñoz

(445) 4575022 y (445) 4575021 Ext. 102

secretariauriangato@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

24 a 72 horas

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

Inmediata

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

Inmediata

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$138.46

Tesorería Municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

3 meses

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Qué el usuario cumpla con los requisitos

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Secretaría Municipal

ÁREA O DEPARTAMENTO

Secretaría del H. Ayuntamiento

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

lunes a viernes de 9:00 am a 3:30 pm.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS)

DOMICILIO (S)


Morelos # 1 Colonia centro Uriangato, Guanajuato. Código postal. 38980.

TELÉFONO (S)

(445) 4575022 y (445) 4575021 Ext. 102

CORREO ELECTRÓNICO (S)		secretariauriangato@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	(445)4575022 Ext. 114	contralor@uriangato.gob.mx	
SERVICIO			

Expediente con los documentos requeridos al usuario y la boleta de pago de tesorería

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 J. Jesús Martínez Muñoz..... Secretario del Ayuntamiento.....	