



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Es el servicio que permite al ciudadano tener informacion publica actualizada y en los tiempos de respuesta establecidos por la ley.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial y/o en línea

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato 2019.

* Ley de Transparencia y Acceso a la informacion Publica para el Estado de Guanajuato, articulo 26, 27, 28, 47, 82, 83, 92, 99, 101 y 102.

* Reglamento de la Unidad de Transparencia para el municipio de Uriangato en sus articulos 3, 14, Fracciones II, IV, V, VIII, X, XI, XIII, 33, 34 Y 35.

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

El tramite se puede llevar a cabo en cualquier momento que el ciudadano lo decida si es de manera presencial es en los horarios de oficina y si es en linea puede ser las 24 horas del dia en los dias establecidos.

PASOS

1.- Acudir personalmente al modulo de la unidad de transparencia o entrar a la pagina <https://www.infomexguanajuato.org.mx/infomex/>

2.- En modulo llenar el formato de solicitud y entregar identificacion oficial. En sistema Infomex registrarse para poder hacer tu solicitud de informacion y requisitar

3.- Esperar el plazo establecido de respuesta que es de uno a cinco dias habiles y en su caso se puede extender una prorrogas de tres dias mas.

4.- En caso de que la respuesta de informacion no cumpla con las expectativas del ciudadano se puede solicitar un recurso de revision como medio de impugnacion.

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.- Llenar formato de solicitud (Via presencial). Registrarse en linea via INFOMEX.

2.- Identificacion Oficial (Via presencial).

3.- En caso de que aplique se pagarian los formatos de impresion.

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

El tramite de solicitud de informacion publica a las dependencias municipales se debe presentar mediante el llenado de formato de solicitud y se puede agregar un escrito libre en el caso de que sea via linea a traves de INFOMEX debe requisitarse las informacion solicitada.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

www.uriangato.gob.mx/transparencia/#ApartadosTrans

sep-18

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 PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

C. Saray Melissa Zavala Ibarra

01(445)4575022 Ext. 130 y 01(445)4575512

accesoalainformacion@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

5 dias habiles y 3 mas de prorrogas

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

5 dias habiles

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

5 dias habiles y 3 mas de prorrogas

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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Acorde a la ley de ingresos 2019	Efectivo en Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	

15 días hábiles siguientes después de haber recibido la o del vencimiento del plazo de la notificación

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
Recurso de revisión

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Unidad de Transparencia
ÁREA O DEPARTAMENTO	Atención Ciudadana

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 9:00 am a 3:30 pm y en infomex 24 horas excepto en temporada vacacional y días festivos

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).	
DOMICILIO (S)	Morelos 1 Col. Centro, Uriangato, Guanajuato
TELÉFONO (S)	01(445)4575022 Ext. 130 y 01(445)4575512
CORREO ELECTRÓNICO (S)	accesoalainformacion@uriangato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01(445)457 50 22 Ext. 114	contralor@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Recibo de solicitud que tenga el folio de la misma y en el caso de que ya se haya dado una respuesta conservar los documentos y archivos que se hayan entregado.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<div>Lic. Fernando Resendiz López Titular de la Unidad de Transparencia</div>	