



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE COMPARECENCIA

Proporcionar una constancia oficial que identifique y acredite el lugar de origen de la persona que radica en otra ciudad o en otro país (Originarios de otro lugar distinto a Uriangato, Gto., pero que residieron en este).

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Artículo 26 fracción XV de la Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., ejercicio fiscal 2019 y el Artículo 128 Fracción VIII 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 el lugar de origen de una persona

PASOS

1.- Acudir a Secretaría de ayuntamiento	4.- Revisar su constancia
2.- Presentar la documentación requerida	5.- Firmar la constancia
3.- Hacer su pago en la tesorería municipal	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)	Secretaría del H. Ayuntamiento
2.- Dirección de E.U., así como tiempo de residir en el mencionado país	
3.- Fotografías tamaño infantil (2)	
4.- Testigo con credencial de elector (1)	
5.- Compareciente o familiar con credencial de elector	

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

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

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TÉLEFONO	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	No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN	No aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$ 66. 85	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
TÉLEFONO (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	TÉLEFONO	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

SELO DE LA DIRECCIÓN



J. Jesús Martínez Muñoz.....

Secretario de Ayuntamiento.....

