



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONOMICA

Proporcionar una constancia oficial que acredite que la persona es de escasos recursos o depende económicamente de otra

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ley de ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., ejercicio fiscal 2019, punto tercero, Artículo 26, Fracción V, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Uriangato, Guanajuato. Además de las atribuciones que lista el Artículo 77 fracción XIV Y 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

Cuando una persona requiera acreditar que depende económicamente de otra

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.- Copia de acta de nacimiento de quien depende económicamente | |
| 3.- Comprobante de domicilio (copia) | |
| 4.- Copia de comprobante de nómina o cheque de ingresos | |

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	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

	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
24 a 72 horas				

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

Inmediato

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

Inmediato

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.

Que 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.....		