



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE BUSQUEDA DE DOMICILIO

AUXILIAR A LAS AUTORIDADES Y CIUDADANIA A UBICAR A PERSONAS EN DOMICILIOS DONDE PUEDAN RADICAR.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Ley de ingresos Municipales 2019, artículo 26, fracción X.

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

AUXILIAR A LAS AUTORIDADES Y CIUDADANIA A UBICAR A PERSONAS EN DOMICILIOS DONDE PUEDAN RADICAR.

PASOS

1.- Acudir a la dirección con los documentos requeridos.

4.- Recibir documento.

2.- Solicitarla verbalmente.

3.- Realizar el pago de la misma.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE
VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN,
AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR

Credencial de Elector

Solicitud u Oficio del Juzgado

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

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACION DEL
FORMATO

No tiene

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 PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

HUMBERTO CERRILLO GODINEZ

01(445) 45 770 01

seguridadpuriangato@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

72 hrs.

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

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 CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$94.00	NO APLICA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Indeterminada		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
en escrito de solicitud o de la Autoridad Solicitante debe al menos indicarse el último domicilio conocido de la		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Seguridad Pública Municipal	
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
09:00 HORAS A 15:30 HORAS		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	JUAN PABLO II # 40, COL. LAZARO CARDENAS, URIANGATO, GUANAJUATO	
TELÉFONO (S)	01(445) 45 770 01	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	seguridadpuriangato@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	(445) 457 9628, 457 87 35 y 457 93 86, Ext.8	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 PAGO, carta de antecedentes.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. Humberto Cerrillo Godínez Director de Seguridad Pública		