




## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
PERMISO DE KERMES			
PERMISO			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Artículo 128 Fracción XI de Lay Orgánica Municipal			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
En caso de que un ciudadano requiera cubrir algún gasto médico			
PASOS			
1.- Acudir a Secretaria 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 VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- Presentar solicitud por escrito		Secretaría del H. Ayuntamiento	
2.- Presentar receta médica, tarjeta de citas u orden de estudios			
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 INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACION.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO	
Ing. J. Jesús Martínez Muñoz		(445) 4575022 y (445) 4575021 Ext. 102	
		CORREO ELECTRÓNICO	
		secretariauriangato@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO:		FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
24 a 72 horas		Afirmativa Ficta NO Negativa Ficta SI	
XI. PLAZO DE PREVENION 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	
Sin costo		sin costo	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Por evento			
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 TRAMITE O SERVICIO.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Secretaría Municipal	
AREA 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)		Morelos # 1 Colonia centro Uriangato, Guanajuato. Código postal 38980.	
TELÉFONO (S)		(445) 4575022 y (445) 4575021 Ext. 103	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		secretariauriangato@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.		TELÉFONO	
Contraloría Municipal		(445)4575022 Ext. 114	
		CORREO ELECTRÓNICO	
		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 de Ayuntamiento.....	