

**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Cd. Manuel Doblado, Gto.**



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Expedición de Identificación

Credencial con fotografía provisional, no oficial

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, artículo 128 fracción VIII

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

para todos los ciudadanos residentes del Municipio de Manuel Doblado,

PASOS

1.- Acudir o llamar a Secretaría del H Ayuntamiento para solicitar informes	4.- Realizar el pago correspondiente en Tesorería Municipal
2.- Recabar los requisitos necesarios	5.- Obtener la Identificación con fotografía
3.- Presentarse en la oficina de secretaria del H ayuntamiento para realizar el tramite	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

Copia del Acta de Nacimiento

Copia de comprobante de Domicilio

2 Fotografías recientes tamaño infantil. Papel mate

2 testigos con copia de credencial de elector

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

ninguno, de forma presencial

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No Aplica

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No Aplica

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. Viridiana Fonseca Hernández	4327440007 ext 106	ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

1 hora

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

x

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

inmediato

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No Aplica

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

\$41.64

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

6 meses

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No Aplica

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD Secretaría del H Ayuntamiento

AREA O DEPARTAMENTO Secretaría del H Ayuntamiento

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes; 9:00 am a 4:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S) Calle Hidalgo y Corona S/N, Centro, Cd Manuel Doblado, Gto.

TELEFONO (S) 432 7440007 ext 106

CORREO ELECTRÓNICO (S) ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO


DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4327440242 ext. 118	contraloriaM1821@outlook.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.


LIC. FRANCISCO JAVIER PÉREZ CERVANTES


SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.