


**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Huanimaro, Gto.**



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Constancia de Identidad		
Que la ciudadanía obtenga un documento expedido por la autoridad competente en el que acredite de forma correcta los datos del interesado, cuando este tenga en algún documento un dato erróneo.		
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO		
I.- Artículo 27, fracción IV, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanimaro, Guanajuato para el ejercicio fiscal del 2019.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO		
La Constancia de Identidad puede ser solicitada por cualquier habitante del Municipio de Huanimaro, Guanajuato, que tenga algún dato erróneo en un documento.		
PASOS		
1.- Acudir a las instalaciones de Secretaría del H. Ayuntamiento que se encuentran dentro del edificio de Presidencia Municipal, con la finalidad de que se le proporcionen los requisitos.	4.- Recoger la Constancia de Identidad en las instalaciones de Secretaría del H. Ayuntamiento.	
2.- Entregar la documentación solicitada al servidor público que se los solicite.	5.-	
3.- Una vez revisada la documentación y que se verifique que está completa, se deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.	6.-	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- Copia del Acta de Nacimiento.		
2.- Copia del Comprobante de Domicilio.		
3.- Copia del comprobante de pago de agua potable.		
4.- Comprobante de pago expedido por la dirección de Tesorería Municipal.		
5.- 2 Fotografías tamaño infantil.		
6.- Copia de la Credencial de Elector.		
7.- Documento en donde aparece el dato erróneo a corregir.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO		
La solicitud de la Constancia de Identidad se puede realizar de manera verbal o mediante escrito libre.		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica, toda vez que puede ser de manera verbal o mediante escrito libre		No aplica.
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.		
No se Requiere.		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Profesor Ignacio Cervantes Contreras.	01 (429)6910107 Ext. 103	secretariah_huanimaro@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 hrs.	Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	no se requiere	
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	
\$38.30	El pago se realizara en efectivo en Tesorería Municipal.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Sin vigencia.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que se acredite mediante la documentación presentada, que existe un dato erróneo en el documento.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría del Honorable Ayuntamiento.	
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría del Honorable Ayuntamiento.	
XVII. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS)		
DOMICILIO (S)	Plaza Principal, S/N, Zona Centro del Municipio de Huanimaro, Gto., código postal 36990	
TELÉFONO (S)	01 (429)6910107 Ext. 103	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretariah_huanimaro@hotmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal.	01 (429)6910107	contraloriahuanimaro2015@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Constancia de Identidad original.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN
 Profesor Ignacio Cervantes Contreras		