



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Huanimaro, Guanajuato.</b>		
<b>HOMOCLAVE</b>	MHU-SHA-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	13-feb-23	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>CARTA DE IDENTIFICACION</b>				
Que el interesado obtenga un documento oficial de Identificación expedido por la autoridad competente, esto en el caso de que la persona no tenga credencia de elector o alguna otra identificación oficial.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Presencial				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Artículo 28, fracción XIV, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huanimaro, Guanajuato. Artículo 25, fracción III, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanimaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del 2023.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
La Carta de Identificación puede ser solicitada por todo aquel ciudadano que viva en el Municipio de Huanimaro y que no tenga credencia de elector o alguna otra identificación oficial.				
<b>PASOS</b>				
1.- Acudir a las Instalaciones de Secretaría del Honorable Ayuntamiento, que se encuentran dentro del edificio de Presidencia Municipal, con la finalidad de que se le proporcionen los requisitos o en su caso visitar la página web oficial del Municipio de Huanimaro, Guanajuato, <a href="https://huanimaro.mx/">https://huanimaro.mx/</a> , a fin de que consulte los mismos.		4.- Recoger la Carta de Identificación en las instalaciones de Secretaría del Honorable Ayuntamiento.		
2.- Entregar la documentación solicitada en dependencia de Secretaría del Honorable Ayuntamiento.				
3.- Una vez revisada la documentación y que se verifique que está completa, se deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.				
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN 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 Tesorería Municipal.		El recibo de presentar sello oficial de Tesorería Municipal y la firma del cajero.	
5.- 2.- fotografías tamaño infantil.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
La solicitud de la Carta de Identificación 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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Luis Alfonso Elizarraraz Anguiano.	01 (429)6910107	<a href="mailto:secretariah_ayuntamiento@hotmail.com">secretariah_ayuntamiento@hotmail.com</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 horas.		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> X <input 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	
\$	22.23	El pago por los derechos del servicio se realizará en efectivo en la caja de Tesorería Municipal.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia a menos que el solicitante así lo requiera por instrucciones de la institución que se la solicito.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que bajo protesta de decir verdad el solicitante manifieste no tener alguna identificación oficial.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Presidencia Municipal.		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Secretaría del Honorable Ayuntamiento.		
DOMICILIO (S):	Plaza Principal, S/N, Zona Centro del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, código postal 36990.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:00 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 Huanímaro, Guanajuato, código postal 36990.		

TELEFONO (S):	01 (429)6910107	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:secretariah_ayuntamiento@hotmail.com">secretariah_ayuntamiento@hotmail.com</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal.	01 (429)6910107	<a href="mailto:contraloriahuanimaro@gmail.com">contraloriahuanimaro@gmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Carta de Identificación original.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. Luis Alfonso Elizarraraz Anguiano SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO		