

**DEPENDENCIA**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

**RESPONSABLE**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

**NOMBRE**

CARTA DE IDENTIFICACIÓN

**TIPO**

TRÁMITE

**CLAVE**

SIL-SHA-SHA-04

**FECHA DE REGISTRO**

2021-02-18

**OBJETIVO**

ACREDITAR QUE UNA PERSONA ES QUIEN DICE SER POR FALTA DE OTRO MEDIO LEGAL PARA ACREDITARSE

**USUARIOS**

CIUDADANÍA EN GENERAL

**DOCUMENTO QUE SE OBTIENE**

CARTA DE IDENTIFICACIÓN

**COSTO**

\$ 87.50

**TIEMPO**

DE 1 A 1 DÍA (S)

**VIGENCIA**

ÚNICO

**ALTERNATIVAS DE PAGO**

CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL

**OFICINA RECEPTORA / RESOLUTORIA**

**NOMBRE**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

**DOMICILIO**

MELCHOR OCAMPO #1 PLANTA ALTA, ZONA CENTRO

**HORARIO DE ATENCIÓN**

DE LUNES A VIERNES DE  
8:00 A 15:30 HRS

**TELÉFONO**

(472)7-22-01- 10. EXT. 106

**CORREO ELECTRÓNICO**

secretaria@silao.gob .mx

## REQUISITOS

NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
1. ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL INTERESADO (FORMATO ACTUAL)	1	1	EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, ÚNICAMENTE NOS QUEDAMOS CON COPIA.
2. ORIGINAL Y COPIA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) DEL INTERESADO	1	1	EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, ÚNICAMENTE NOS QUEDAMOS CON COPIA.
3. ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (LUZ, AGUA, TELEFONO) EL CUAL DEBERA TENER COMO MAXIMO 2 MESES DE ANTIGUEDAD	1		EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, ÚNICAMENTE NOS QUEDAMOS CON COPIA.
4. DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO	2	2	LAS FOTOGRAFÍAS SE FIJAN TANTO EN LA CARTA ORIGINAL Y LA COPIA QUE SE DEJA EN EL EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE
6. REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN EL AREA DE CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL	1	1	EL RECIBO ORIGINAL SE DEVUELVE AL INTERESADO, DEJANDO SOLO COPIA DE ÉSTE PARA AGREGARLO EN EL EXPEDIENTE DEL INTERESADO

LINK PARA DESCARGAR FORMATO

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA

2021-02-18

## PASOS

- 1.- PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS AL INTERESADO
- 2.- SE REVISAN Y COTEJAN LOS DOCUMENTOS Y POSTERIORMENTE SE DEVUELVEN LOS ORIGINALES AL INTERESADO
- 3.- SE REALIZA EL PAGO EN LAS CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL
- 4.- SE IMPRIME EN HOJAS MEMBRETADAS EN DOS TANTOS (original y copia) Y SE RECAJAN LAS FIRMAS DE LOS TESTIGOS CORRESPONDIENTES
- 5.- SE PRESENTA LA CARTA ANTE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE.
- 6.- SE REALIZA LA CAPTURA EN EL REGISTRO DE TRÁMITES Y SE PROCEDE AL ARCHIVO FÍSICO CORRESPONDIENTE.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO**

**CUMPLIR CON LOS REQUISITOS**

**OBSERVACIONES**

**EL SOLICITANTE DEBERA CUMPLIR DEBIDAMENTE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, EN SU DEFECTO NO SE PODRÁ DAR COTINUIDAD AL TRAMITE**

**FICTA**

**NO APLICA**

**FUNDAMENTOS DE LEY**

**LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO D ELA VICTORIA, GTO., EJERCICIO FISCAL 2024 . ARTÍCULO 30 FRACCIÓN IV, V. LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ART 128 FRACC. VIII.**

**FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA**

**REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL ART 26 FRACC. XX**

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

- 1. ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL INTERESADO (FORMATO ACTUAL)**
  - 2. ORIGINAL Y COPIA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP)DEL DEL INTERESADO**
  - 3. ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (LUZ, AGUA, TELEFONO) EL CUALDEBERA TENER COMO MAXIMO 2 MESES DE ANTIGUEDAD**
  - 4. DOS FOTOGRAFIAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO**
  - 6. REALIZAR EL PAGO DE DERCHOS EN EL AREA DE CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL**
- NO APLICA**

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	<b>472 722 0110 EXT. 120</b>	<b>quejasysugerencias@silao.gob.mx</b>

**SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE**

**NO APLICA**

<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	
<b>ANA PATRICIA TORRES BALANDRAN ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</b>	<b>L.E.O. ERIKA MARIBEL LÓPEZ GUTIÉRREZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO</b>	
<b>FECHA DE IMPRESIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	<b>NUMERO DE REVISIÓN</b>
<b>2024-04-19 14:38:49</b>	<b>2024-01-23</b>	<b>3 DE 4</b>