





| REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS<br>MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO  |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   |  |    |                                   |
| <b>HOMOCLAVE</b>  | MHU-51A-01   | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>   | 23-abril-21                       |
| <b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>  |  |   |                                   |
| CARTA DE IDENTIFICACIÓN.  |  |   |                                   |
| QUE EL INTERESADO OBTenga UN DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACIÓN EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ESTO EN EL CASO DE QUE LA PERSONA NO TENGA CREDENCIAL DE ELECTOR O ALGUNA OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.   |  |   |                                   |
| <b>II. MODALIDAD.</b>   |  |   |                                   |
| PRESENCIAL.   |  |   |                                   |
| <b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>  |  |   |                                   |
| I.- ARTÍCULO 128, FRACCIÓN XI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.   |  |   |                                   |
| II.- ARTÍCULO 28, FRACCIÓN XIV, DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANIMARO, GUANAJUATO.   |  |   |                                   |
| III.- ARTÍCULO 25, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2021   |  |   |                                   |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE 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 CREDENCIAL 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. |  | 3.- UNA VEZ REVISADA LA DOCUMENTACIÓN Y QUE SE VERIFIQUE QUE ESTÁ COMPLETA, SE DEBERÁ REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL. |                                   |
| 2.- ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN DEPENDENCIA DE SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.   |  | 4.- RECOGER LA CARTA DE IDENTIFICACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.   |                                   |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>  |  |   |                                   |
| 1.- COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO  |  | CFE / TELMEX  |                                   |
| 2.- COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE AGUA POTABLE.  |  | SMAPAH HUANIMARO / COMITÉS DE AGUA POTABLE  |                                   |
| 3.- COMPROBANTE DE PAGO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL.   |  | EL RECIBO DEBE PRESENTAR SELLO OFICIAL DE TESORERÍA MUNICIPAL Y LA FIRMA DEL CAJERO.  |                                   |
| 4.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.   |  | REGISTRO CIVIL  |                                   |
| 5.- 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL.  |  |   |                                   |
| <b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>  |  |   |                                   |
| LA SOLICITUD DE LA CARTA DE IDENTIFICACIÓN SE PUEDE REALIZAR DE MANERA VERBAL O MEDIANTE ESCRITO LIBRE.   |  |   |                                   |
| <b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>  |  | <b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>   |                                   |
| NO APLICA, TODA VEZ QUE PUEDE SER DE MANERA VERBAL O MEDIANTE ESCRITO LIBRE.  |  | N/A   |                                   |
| <b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>   |  |   |                                   |
| N/A   |  |   |                                   |
| <b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |  |   |                                   |
| NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO  |  | TELÉFONO  | CORREO ELECTRÓNICO                |
| PROFESOR IGNACIO CERVANTES CONTRERAS.   |  | (429) 691-0107  | secretariah_huanimaro@hotmail.com |
| <b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>  |  | <b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>   |                                   |
| 2 HORAS   |  | Afirmativa Ficta  | N/A                               |
|   |  | Negativa Ficta  | N/A                               |
| <b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>  |  |   |                                   |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.   |  | NO SE REQUIERE.   |                                   |
|   |  | NO APLICA.  |                                   |
| <b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>  |  | <b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>   |                                   |
| \$20.37   |  | EL PAGO POR LOS DERECHOS DEL SERVICIO SE REALIZARÁ EN EFECTIVO EN LA CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL  |                                   |
| <b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>  |  |   |                                   |
| NO APLICA   |  |   |                                   |
| <b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |  |   |                                   |
| QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EL SOLICITANTE MANIFIESTE NO TENER ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.   |  |   |                                   |
| <b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>  |  |   |                                   |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD   | PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO   |   |                                   |
| AREA O DEPARTAMENTO   | SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.   |   |                                   |
| DOMICILIO (S)   | PLAZA PRINCIPAL, S/N, ZONA CENTRO DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, CÓDIGO POSTAL 36600. |   |                                   |
| <b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>   |  |   |                                   |
| DE 8:30 A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.   |  |   |                                   |
| <b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>  |  |   |                                   |
| DOMICILIO (S)   | PLAZA PRINCIPAL, S/N, ZONA CENTRO DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, CÓDIGO POSTAL 36600  |   |                                   |
| TELÉFONO (S)  | (429) 691-0107   |   |                                   |
| CORREO ELECTRÓNICO (S)  | secretariah_huanimaro@hotmail.com  |   |                                   |
| <b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>   |  |   |                                   |
| DEPENDENCIA   | TELÉFONO   | CORREO ELECTRÓNICO  |                                   |
| CONTRALORIA MUNICIPAL.  | (429) 691 0107   | contraloriahuanimaro2015@hotmail.com  |                                   |
| <b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>  |  |   |                                   |
| CARTA DE IDENTIFICACIÓN ORIGINAL  |  | SELLO DE LA DIRECCIÓN.  |                                   |
| <br>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR<br>PROFESOR IGNACIO CERVANTES CONTRERAS  |  |   |                                   |