



**SALVATIERRA**  
H. Ayuntamiento 2018-2021

**Registro de Trámites y Servicios 2019  
Municipio de Salvatierra, Gto.**



<b>HOMOCLAVE</b>	MT-SALV-ATM-08	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	18	2	2019
------------------	----------------	-------------------------------	----	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

SOLICITUD PARA CITA DE PASAPORTE

SOLICITUD PARA CITA DE PASAPORTE, AHORRA TIEMPO Y GASTOS AL CIUDADANO.

**II. MODALIDAD.**

SE REALIZA DE MANERA PRESENCIAL

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULO 9, SON DERECHOS DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO. FRACCION I, UTILIZAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTE EL MUNICIPIO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLEZCA LA LEY, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES RESPECTIVOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES.

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

ES UN DERECHO QUE TODO MEXICANO TIENE, ES UNA IDENTIFICACION NACIONAL.

**PASOS**

ACUDIR A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE	SOLICITAR UNA CITA
LLEVAR DOCUMENTOS NECESARIOS LOS	ESPERAR LA SOLICITUD DE CITA
LLAMAR AL 01 800 80 10 773	6-

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O

ACTA DE NACIMIENTO	No requiere.
CURP	No requiere.
CREDENCIAL	No requiere.
	No requiere.

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

NO SE REQUIERE FORMATO

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

NO	NO SE TIENE PUBLICACIÓN
----	-------------------------

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O V**

NO REQUIERE VISITA O INSPECCIÓN

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SAMUEL MATURINO HERNÁNDEZ	4661612633 EXT. 128	<a href="mailto:migrantesalvatierra@gmail.com">migrantesalvatierra@gmail.com</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
1 día				

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	1 DÍA

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
GRATUITO	

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.  
UN DIA DESPUES DE LA FECHA DE LA CITA

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

PERSONA INTERESADA

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIO**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL
AREA O DEPARTAMENTO	ATENCION AL MIGRANTE
DOMICILIO (S)	BENITO JUAREZ # 408, COLO, CENTRO

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HORAS.

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

DOMICILIO (S)	BENITO JUAREZ # 408, COLO, CENTRO
TELEFONO (S)	OFICINA 466 161 26 33 EXT, 128
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:migrantesalvatierra@gmail.com">migrantesalvatierra@gmail.com</a>

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

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	01 466 66 30937 ext. 113	<a href="mailto:mcontraloria2018@gmail.com">mcontraloria2018@gmail.com</a>

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

NO SE REQUIERE.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA SELLO DE LA DIRECCIÓN.