

HOMOCLAVE

UR-SP-T-01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

20-ene-26

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

CARTA DE ANTECEDENTES INFRACTORES

Que el ciudadano conozca el tramite para obtener una carta de Antecedentes Infractores

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Ley de ingresos Municipales 2026, Artículo 27, fracciones VI.

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

Las cartas de antecedentes Infractores solo acredita los ingresos que pueda tener a las areas de Barandilla Municipal, por la comision de falta Administrativa o Delito.

PASOS

1.- Acudir a la dirección con los documentos requeridos.

4.- Recibir documento.

2.- Solicitarla verbalmente.

5.-

3.- Realizar el pago de la misma.

6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

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

1.- acta de nacimiento

2.-Comprobante de domicilio

3.-Credencial de Elector

4.-Dos Fotografias tamaño infantil

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

verbal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

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 PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

HUMBERTO CERRILLO GODINEZ

01(445) 45 770 01

seguridadpuriangato@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

No aplica

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

\$123.49

NO APLICA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

6 meses

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Las cartas de antecedentes Administrativos solo acredita los ingresos que pueda tener a las areas de Barandilla Municipal, por la comision de falta Administrativa o Delito.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD Dirección de Seguridad Pública Municipal

ÁREA O DEPARTAMENTO Juez Calificador

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

09:00 HORAS A 15:30 HORAS

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S) JUAN PABLO II # 40, COL. LAZARO CARDENAS, URIANGATO, GUANAJUATO

TELÉFONO (S) 01(445) 45 770 01

CORREO ELECTRÓNICO (S) seguridadpuriangato@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|-----------------------|------------------------|--|
| Contraloría Municipal | (445) 457 5022 ext 114 | contralor@uriangato.gob.mx |

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

Recibo De Pago, Carta De Antecedentes.

| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | SELLO DE LA DIRECCIÓN |
|---|-----------------------|
| Lic. Humberto Cerrillo Godínez Director de Seguridad Pública | |