



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Uriangato, Guanajuato**



HOMOCLAVE	UR-DE-S-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23-ene-26
------------------	------------	-------------------------------	-----------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

APOYOS SOCIALES

DENTRO DE LA DEPENDENCIA DE SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, SE RECIBEN SOLICITUDES DE APOYO CON EL QUE LA CIUDADANÍA PRETENDE CONTAR POR PARTE DEL ALCALDE. AL TENER LA AUTORIZACIÓN DEL ALCALDE, SECRETARÍA PARTICULAR LE DA TRÁMITE, SOLICITA AL BENEFICIARIO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA OTORGAR DICHO APOYO.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)	Presencial
--	------------

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., Ejercicio fiscal 2024 artículo 26 fracc. XV
* Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato

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

1. Ser Ciudadano Uriangatense. 2. Contar con la necesidad descrita en el oficio.

PASOS

1. ACUDIR A LA OFICINA DE SECRETARÍA PARTICULAR Y/O OFICINA DEL ALCALDE.	4. SOLICITAR AUTORIZACIÓN DEL ALCALDE.
2. PRESENTAR OFICIO FIRMADO POR EL INTERESADO (2 COPIAS).	5. SOLICITUD DE DOCUMENTOS AL BENEFICIARIO.
3. DEJAR NÚMERO DE TELÉFONO PARA POSTERIORMENTE CONTACTAR AL CIUDADANO.	6. ENTREGA DEL APOYO SOLICITADO.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1. COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA	* NECESITA LA SOLICITUD TENER SELLO DE RECIBIDO DE SECRETARÍA PARTICULAR
2. COMPROBANTE DE DOMICILIO	* AUTORIZACIÓN DEL ALCALDE
3. CURP	
4. SOLICITUD REALIZADA POR EL BENEFICIARIO Y AGRADECIMIENTO POR EL BENEFICIARIO	
5. FACTURA DEL MES	
6. FOTO DE EVIDENCIA	

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

VERBAL FORMALIZANDO CON ESCRITO

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.

N/A

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
MARIANA DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	(445) 45 8 9800 Ext. 100	presidente_ uri@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
APROX. 1 MES	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X

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

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

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

SIN VIGENCIA

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

SI EL CIUDADANO REQUIERA ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE ALGÚN REQUISITO, INMEDIATAMENTE SE LE BRINDA LA ATENCIÓN, SIN NECESIDAD DE QUE ESTÉ O NO AUTORIZADO EL APOYO

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL
AREA O DEPARTAMENTO	SECRETARÍA PARTICULAR

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 8:30 am a 16:00

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

DOMICILIO (S)	MORELOS 1 COL. CENTRO, URIANGATO, GUANAJUATO.
TELÉFONO (S)	(445) 45 8 9800 Ext. 100
CORREO ELECTRÓNICO (S)	UNIDAD_TRANSPARENCIA@URIANGATO.GOB.MX

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	(445) 45 8 9800	secretaria_particular@uriangato.gob.mx

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

NO SE REQUIERE

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

Juan Carlos Martinez C,

