

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

DEPENDENCIA

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

RESPONSABLE

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

NOMBRE	TIPO	CLAVE
CARTA DE IDENTIFICACIÓN	TRÁMITE	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	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
CARTA DE IDENTIFICACIÓN	\$ 91.04	DE 1 A 1 DÍA (S)	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	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HRS	(472)7-22-01-10 EXT. 1106	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 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 CUALDEBERA 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 FOTOGRAFIAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO	2	2	LAS FOTOGRAFIAS SE FIJAN TANTO EN LA CARTA ORIGINAL Y LA COPIA QUE SE DEJAEN EL EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE
6. REALIZAR EL PAGO DE DERCHOS 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 TRAMITES Y SE PROCEDE AL ARCHIVO FISICO 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**

**ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO. EJERCICIO FISCAL 2025; ARTICULO 137 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

**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</b>	<b>MAESTRO JORGE OCTAVIO SOPEÑA QUIROZ</b>
<b>ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</b>	<b>TITULAR DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>

<b>FECHA DE IMPRESIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	<b>NUMERO DE REVISIÓN</b>
<b>2026-06-04 13:07:35</b>	<b>2025-04-15</b>	<b>3 DE 4</b>