

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 (MENOR DE EDAD)	TRÁMITE	SIL-SHA-SHA-02
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, UNICAMENTE NOS QUEDAMOS LA COPIA.
2. ORIGINAL Y COPIA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DEL INTERESADO	1	1	EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, UNICAMENTE NOS QUEDAMOS LA COPIA.
3. DEBERA HACER ACTO DE PRESENCIA EL PAPÁ Y/O MAMA Y/O TUTOR DEL MENOR CON ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ( EL TUTOR DEBE SER ACREDITADO ANTE NOTARIO),	2		EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, UNICAMENTE NOS QUEDAMOS LA COPIA.
4. DOS FOTOGRAFIAS ACTUALES TAMAÑO INFANTIL (PAPEL MATE)	2	2	LAS FOTOGRAFIAS ACTUALES SON PARA EL EXPEDIENTE Y LA CARTA DE IDENTIFICACIÓN
5. ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (AGUA, LUZ Y/O TELEFONO), EL CUAL DEBERÁ DE TENER 2 MESES COMO MAXIMO DE ANTIGUEDAD	1	1	EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, UNICAMENTE NOS QUEDAMOS CON COPIA.
6. PRESENTAR DOS TESTIGOS QUE SEAN VECINOS Y NO FAMILIARES DEL SOLICITANTE, LOS CUALES DEBERÁN PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE	2	2	EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE, UNICAMENTE NOS QUEDAMOS CON COPIA.
7. SE REALIZA EL PAGO POR DERECHOS EN CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL	1		EL RECIBO ORIGINAL SE DEVUELVE AL INTERESADO, DEJANDO SOLO COPIA DE ESTE, PARA ARCHIVO EN EL EXPEDIENTE DEL INTERESADO.

NO APLICA

### PASOS

- 1.- EL SOLICITANTE PRESENTA EN ORIGINAL Y COPIA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS
- 2.- SE REALIZA LA REVISION Y COTEJO DE DOCUMENTOS, DEVOLVIENDO POSTERIORMENTE LOS ORIGINALES AL INTERESADO.
- 3.- EL INTERESADO REALIZA EL PAGO DE DERECHOS EN CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL
- 4.- SE IMPRIME EN HOJAS MEMBRETADAS EN DOS TANTOS (original y copia) Y SE RECABAN FIRMAS DEL PAPÁ Y/O MAMÁ Y/O TUTOR Y DE LOS TESTIGOS.
- 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 DEBIDAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS

### OBSERVACIONES

SI FALTARÉ ALGUNO DE LOS REQUISITOS POR MÍNIMO QUE SEA, LA CARTA SOLICITADA NO SE TRAMITARÁ

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 ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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 POBLACIÓN (CURP) DEL INTERESADO
  3. DEBERA HACER ACTO DE PRESENCIA EL PAPÁ Y/O MAMA Y/O TUTOR DEL MENOR CON ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ( EL TUTOR DEBE SER ACREDITADO ANTE NOTARIO),
  4. DOS FOTOGRAFIAS ACTUALES TAMAÑO INFANTIL (PAPEL MATE)
  5. ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (AGUA, LUZ Y/O TELEFONO), EL CUAL DEBERÁ DE TENER 2 MESES COMO MAXIMO DE ANTIGUEDAD
  6. PRESENTAR DOS TESTIGOS QUE SEAN VECINOS Y NO FAMILIARES DEL SOLICITANTE, LOS CUALES DEBERÁN PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE
  7. SE REALIZA EL PAGO POR DERECHOS EN CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL
- NO APLICA

### LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

CONTRALORIA MUNICIPAL

472 722 0110 EXT. 120

quejasysugerencias@silao.gob.mx

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

NO APLICA

REVISÓ

ANA PATRICIA TORRES BALANDRAN

AUTORIZÓ

MAESTRO JORGE OCTAVIO SOPEÑA  
QUIROZ

ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

TITULAR DE LA SECRETARIA DEL  
AYUNTAMIENTO

FECHA DE IMPRESIÓN

2026-06-04 13:04:27

FECHA DE REVISIÓN

2025-04-15

NUMERO DE REVISIÓN

3 DE 4