

**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	\$ 87.50	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. 106	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**

**LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO. EJERCICIO FISCAL 2024, ARTÍCULO 30 . LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULO 128 FRACC. VIII.**

**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**

**AUTORIZÓ**

**ANA PATRICIA TORRES BALANDRAN  
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA**

**L.E.O. ERIKA MARIBEL LÓPEZ GUTIÉRREZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

