





REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moreleon, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		SRE-S-04		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				08-abr-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
TRAMITE DE PASAPORTE					
TRAMITE DE PRIMERA VEZ MENOR DE EDAD					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MOROLEON.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
TRAMITE DE PRIMERA VEZ MENOR DE EDAD					
PASOS					
1. TENER UNA CITA PREVIA.		4. CAPTURA EN EL SISTEMA.			
2. ACUDIR EL DÍA DE LA CITA.		5. COBRO DE DERECHO MUNICIPAL			
3. PRESENTAR DOCUMENTACIÓN.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
ACTA DE NACIMIENTO (ORIGINAL)		REGISTRO CIVIL			
CURP (CERTIFICADA)		REGISTRO CIVIL			
CONSTANCIA MEDICA O ESCOLAR (ORIGINAL)		INTITUCION PUBLICA Y MEDICO PARTICULAR			
PRESENTARSE AMBOS PADRES		NO SE REQUIERE			
IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE DE PAPA Y MAMA (ORIGINAL) Y 1 COPIA DE CADA UNA.		NO SE REQUIERE			
PAGO DE BANCO (ORIGINAL) Y 2 COPIAS		INSTITUCION BANCARIA			
CONFIRMACION DE CITA		NO SE REQUIERE			
CURP (CERTIFICADA) DE AMBOS PADRES		NO SE REQUIERE			
PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES		NO SE REQUIERE			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
NO APLICA					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
ANA MARIA LEMUS CORONA		(445) 4583341 ext. 103		sremorleon@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
15 DIAS			Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
					NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					1
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					0
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$250.00			OFICINA S.R.E		

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
UNICA		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NO APLICA		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	S.R.E.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	OFICINA DE ENLACE CON LA S.R.E.	
DOMICILIO (S):	BRASIL #72, FRACC MODELO, C.P. 38823	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
8:00AM A 3:00PM		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	BRASIL #72, FRACC MODELO, C.P. 38823	
TELEFONO (S):	(445) 45 83341 ext. 103	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	sremoroleon@hotmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
RETARIA DE RELACIONES EXTERIC	(443)9628992	sremichoacan@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
RECIBO DE COBRO DE DERECHO MUNICIPAL.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 ANA MARIA LEMUS CORONA		 OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA S.R.E. MOROLEÓN, S.C.