

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

Escudo estatal		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleon, Guanajuato.		Escudo municipio	
HOMOCLAVE	SRE-S-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19-ene-23		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
TRAMITE DE PASAPORTE					
TRAMITE DE PRIMERA VEZ MENOR DE EDAD					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MOROLEON.					
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
TRAMITE DE PRIMERA VEZ MENOR DE EDAD					
<b>PASOS</b>					
1. TENER UNA CITA PREVIA.		4. CAPTURA EN EL SISTEMA.			
2. ACUDIR EL DIA DE LA CITA.		5. COBRO DE DERECHO MUNICIPAL			
3. PRESENTAR DOCUMENTACION.					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				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	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
NO APLICA					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
ANA MARIA LEMUS CORONA		(445) 4583341 ext. 103		<a href="mailto:sremoroleon@hotmail.com">sremoroleon@hotmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
15 DIAS			Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
			NO	NO	NO
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>					
1					
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>					
0					
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>				<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$250.00				OFICINA S.R.E	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	S.R.E.
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	OFICINA DE ENLACE CON LA S.R.E.
<b>DOMICILIO (S):</b>	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.**


<b>DOMICILIO (S):</b>	BRASIL #72, FRACC MODELO, C.P. 38823
<b>TELEFONO (S):</b>	(445) 45 83341 ext. 103
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:sremoroleon@hotmail.com">sremoroleon@hotmail.com</a>

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

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	(443)9628992	<a href="mailto:sremichoacan@hotmail.com">sremichoacan@hotmail.com</a>

**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.
 C. ANA MARIA LEMUS CORONA	