

**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Cd. Manuel Doblado, Gto.**



**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

**Expedición de Constancia Testimonial**

Se brinda al ciudadano para hacer constar y/o confirmación un hecho.

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)** Presencial

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, artículo 128 fracción VIII

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

para todos los ciudadanos del Municipio de Manuel Doblado,

**PASOS**

1.-	Acudir o llamar a Secretaría del H Ayuntamiento para solicitar informes	4.-	Realizar el pago correspondiente en Tesorería Municipal
2.-	Recabar los requisitos necesarios	5.-	Obtener la Constancia
3.-	Presentarse en la oficina de secretaria del H ayuntamiento para realizar el tramite	6.-	

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

Copia de la Identificación del o los solicitantes	
Copia de la Identificación de un testigo	
Copia de comprobante de domicilio	
Copia de los documentos que den fe o den certeza al hecho.	

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

ninguno, de forma presencial

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No Aplica

No Aplica

**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 SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Viridiana Fonseca Hernández	4327440007 ext 106	ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

1 hora	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	x
--------	------------------	----------------	---

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

inmediato

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

No Aplica

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

\$41.64

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

3 meses

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No Aplica

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD Secretaría del H Ayuntamiento

AREA O DEPARTAMENTO Secretaría del H Ayuntamiento

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes; 9:00 am a 4:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S) Calle Hidalgo y Corona S/N, Centro, Cd Manuel Doblado, Gto.

TELEFONO (S) 432 7440007 ext 106

CORREO ELECTRÓNICO (S) [ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx](mailto:ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4327440242 ext. 118	<a href="mailto:contraloriaM1821@outlook.com">contraloriaM1821@outlook.com</a>

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 LIC. FRANCISCO JAVIER PÉREZ CERVANTES	 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CD. MANUEL DOBLADO, GTO.