



Registro de Trámites y Servicios 2022
Municipio de Salvatierra, Gto.



HOMOCLAVE	SA-ATM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	8	2	2022
-----------	-----------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Solicitud Pasaporte Americano

Agendar una cita en el consulado Americano de la ciudad de San Miguel de Allende, para el solicitante Ciudadano Americano (que nacio en Estados Unidos deAmerica)

II. MODALIDAD.

presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato, Artículo 9: Son los derechos de los habitantes del Municipio: I. Utilizar los servicios públicos que presente el Municipio de acuerdo con los requisitos que establezca la ley, los reglamentos mucipales respectivos y ademas ordenamiento legales aplicable. II. Ser atendidos por las autoridades municipales en todo asunto relacionado con su calidad de habitante.

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

Que la persona sea nacida en Estados Unidos y tenga toda la documentación comprobatoria.

PASOS

Revisar que la persona cuente con toda la documentación requerida por el Consulado Americano.	Especificarle dia y hora en que debe presentarse en el Consulado Americano
Agendar cita vía telefonica.	
Proporcionar los formatos correspondientes al solicitante.	

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 del solicitante	No requiere.
Formato DS_11 para la realizacion del tramite	No requiere.

Formato DS-3053 en caso de que el solicitante sea menor de edad.	No requiere.			
	No requiere.			
	No requiere.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Otro medio				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
No requiere	No requiere			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
No requiere				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Ing. Diego Hernan Vera Avila	(466 161 2633)	migrantesalvatierra@gmail.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Inmediato	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediato	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			1 Dia	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
Gratuito	No aplica			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
No requiere				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
<p>Cumplir con cada uno de los requisitos que se dieron anteriormente y presentar la documentación oficial necesaria.</p>				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal de Salvatierra	
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Atención al Migrante	
DOMICILIO (S)	Juarez 408, Col. Centro, Salvatierra Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Juarez 408, Col. Centro, Salvatierra Gto.	
TELEFONO (S)	(466) 161 2633	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	migrantesalvatierra@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria	(432) 156 2712	contraloria@municipio.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No requiere		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Ing. Diego Hernan Vera Avila		

PRESIDENCIA MUNICIPAL
SALVATIERRA, GTO.