



## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato

<b>HOMOCLAVE</b>	AC-RE-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	24/01/2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Tramite de ayuda alimenticia			
Es la obtención de un apoyo económico por parte del deudor alimentario, a través de las representaciones consulares en E.U.A. por buenos oficios; No se trata de demanda oficial			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Convenio de Colaboración Administrativa para establecimiento y operación de una Oficina de Enlace Municipal, que suscriben la Secretaria de Relación Exteriores y el H. Ayuntamiento de Acámbaro, Gto.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Tener menores de edad y el padre se encuentre en el extranjero omitiendo el apoyo de recursos para los o el menor.			
<b>PASOS</b>			
1.- Presentarse personalmente en la oficina		5.- Esperar respuesta	
2.- Hacer solicitud			
3.- Llenar formatos			
4.- Mandar a Delegación S.R.E. León, Guanajuato			
<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.	
1.- Acta de matrimonio (en casod e haberse casado por el civil)		S.R.E. Delegación León, Guanajuato	
2.- Acta de nacimiento del deudor alimentario			
3.- Acta de nacimiento de los niños (tienen que ser menores de edad)			
4.- Información del deudor alimentario, telefono, domicilio y un breve relato del caso			
5.- Fotografías tanto del deudor como de los acreedores			
6.- Credencial de elector de la persona solicitante			
7.- Acta de nacimiento de la persona solicitante y parentesco			
8.- Solicitud del servicio			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato especial adquirido por sistema utilizado			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
Página de la sre.gob.mx		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere de visita o inspección			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Thannya Imelda Saucedo Herrera	4171722094	<a href="mailto:omeacambaro@yahoo.com.mx">omeacambaro@yahoo.com.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Pueden pasar 2 años según sea el caso	Afirmativa Ficta	Si	Negativa Ficta      No
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No existen plazos	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No existen plazos	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
No aplica	No aplica		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Depende de la edad de los menores			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Criterios que maneje la Delegación Guanajuato			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Oficial municipal de Enlace con la S.R.E.		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficial municipal de Enlace con la S.R.E.		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Av. Hidalgo #373, colonia Centro, Acámbaro, Guanajuato		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			

8:30 a 16:00 hrs. Lunes a Viernes

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

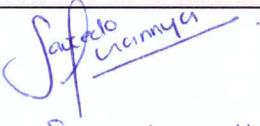
DOMICILIO (S)	Av. Hidalgo #373, colonia Centro, Acámbaro, Guanajuato
TELEFONO (S)	4171601008
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@acambaro.gob.mx o acocontraloria@gmail.com

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

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4171601008	contraloria@acambaro.gob.mx

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

Ninguno ya que no realiza visita o inspección

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Tuannya Imelda Saucedo Herrera.	

OFICINA DE RELACIONES  
EXTERIORES  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ACÁMBARO, GTO