

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional			
HOMOCLAVE	DH-CM-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28 JUN 2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Declaraciones Patrimoniales y de Intereses			
Presentar ante el Órgano Interno de Control formato debidamente llenado con los datos que le son solicitados, formato el cual puede ser Declaración Patrimonial Inicial y de Intereses, Declaración Anual y de Intereses o bien Declaración de Conclusión y de Intereses. Mismo que sera registrado a su vez en el sistema Declaranet.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 139 fracción XIII de la Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como el artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del estado de Guanajuato y sus Municipios.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.			
PASOS			
1. Acudir a la Contraloría Municipal para adquirir el formato correspondiente.			
2. Llenar el formato con los datos señalados, los cuales deben ser reales y actualizados.			
3. Presentar original y copia ante la Contraloria Municipal, para ser acusados de recibido.			
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.	
Ser servidor público de la Presidencia Municipal así como entes Paramunicipales.		No se requiere	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se requiere acudir al Organó Interno de Control para obtener el formato que le corresponda al servidor público.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se requiere		No se requiere	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Lorena Adriana Soto Godínez	418-154-8019	contraloria_dh@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
10 minutos		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		30 Días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		de 5 a 30 Días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Un año			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			

Cumplir las disposiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Contraloría Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Auditoria y Cuenta Pública
DOMICILIO (S)	Calzada de lo Héroes 77, Ranchito San Cristóbal Edificio administrativo.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm

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

DOMICILIO (S)	Calzada de lo Héroes 77, Ranchito San Cristóbal Edificio administrativo.
TELEFONO (S)	(418)1820888 extensión 1019
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria_dh@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	418-182-0888 ext. 1019 o 418-154-8019	contraloria_dh@hotmail.com

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

Formatos oficiales, firmados rubricados y sellados en original.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
Lic. Gerardo Marina Sandoval	