



| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| HOMOCLAVE | | DF/010/2021 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | 16-mar-21 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| PERMISO PARA COMERCIANTES AMBULANTES | | | | | |
| ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE AL CIUDADANO EJERCER SU ACTIVIDAD EN VÍA PÚBLICA, ESTANDO DENTRO DEL MARCO LEGAL SEGÚN EL REGLAMENTO | | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | | |
| PRESENCIAL | | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| • DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III • REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTÍCULO 1, ARTÍCULO 2 Y ARTÍCULO 3 | | | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | | | |
| PERSONAS FÍSICAS Y MORALES EN GENERAL | | | | | |
| PASOS | | | | | |
| 1.- SE PRESENTA EL CIUDADANO A LA OFICINA PREGUNTANDO POR EL TRÁMITE | | 4.- EL CIUDADANO TIENE QUE ESPERAR EL TIEMPO DE RESOLUCIÓN, EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA PODRÁ REALIZAR EL EVENTO | | | |
| 2.- PREGUNTA POR LOS REQUISITOS Y EL COSTO DEL TRÁMITE | | 5.- SE REALIZA LA VISITA DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL ESPACIO UTILIZADO EN LA VÍA PÚBLICA | | | |
| 3.- SE LE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN SOLICITADA | | 6.- SE LE OTORGA AL CIUDADANO LA ORDEN DE PAGO PARA QUE REALICE EL DEPÓSITO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO SEÑALADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL | | | |
| 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. | |
| 1. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL LEGIBLE | | | | INE | |
| 2. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ, AGUA, ETC.) | | | | CFE | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | | | |
| DE MANERA VERBAL | | | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| N/A | | | | N/A | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | | | |
| CONSTATAR LA UBICACIÓN Y CONDICIONES DEL LUGAR PARA LA VENTA EN VÍA PÚBLICA | | | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO | | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| TSU. MARCO ANTONIO MENDOZA ROSALES | | (429) 691-0877 | | marcoantonio.mendoza@huanimaro.gto.mx | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | | |
| 10 DÍAS | | Afirmativa Ficta | | N/A | |
| | | Negativa Ficta | | N/A | |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | | | | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | | POR ANÁLISIS DE EXPEDIENTE | |
| | | | | ANTES DE REALIZAR EL EVENTO | |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| \$ 10.00 POR METRO LINEAL | | | | CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | | | |
| POR DÍA | | | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| 1.- CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES | | | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | | PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO | | | |
| ÁREA O DEPARTAMENTO | | DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN | | | |
| DOMICILIO (S) | | MERCADO MUNICIPAL CARRETERA HUANIMARO-ABASOLO KM 3, DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO | | | |
| XVII. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | | | | |
| DE LUNES A VIERNES DE 8:30 AM. A 4:00 PM | | | | | |
| XVIII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | | | |
| DOMICILIO (S) | | MERCADO MUNICIPAL CARRETERA HUANIMARO-ABASOLO KM 3, DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO | | | |
| TELÉFONO (S) | | (429) 691-0877 | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | | huanimaro_fiscal@hotmail.com | | | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | | | |
| DEPENDENCIA | | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL | | (429) 691-0109 EXT. 124 | | contraloriahuanimaro2014@hotmail.com | |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| 1.- TENER EL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN | | | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. | |
| 2.- CONSERVAR EL RECIBO DE PAGO EMITIDO POR TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR | | | | | |

Marco Mendoza
TSU. MARCO ANTONIO MENDOZA ROSALES

