

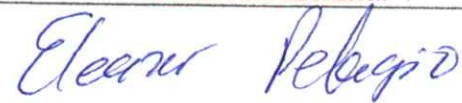



REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Huanimaro, Guanajuato		
HOMOCLAVE	DF-018/2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	16-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.				
EXHIBICIÓN, VENTA O CONSIGNACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTRICES A DIÉSEL O GASOLINA, EN ESPACIO AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE				
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 TRAMITE O SERVICIO.				
• DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTÍCULO 5, FRACCIÓN XIV • 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 TRAMITE 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 TRAMITE		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 TRAMITE		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.				
1. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL LEGIBLE		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
2. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ, AGUA, ETC.)		INE		
		CFE		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
DE MANERA VERBAL				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				
N/A		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
		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 TRAMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO		(429) 123-2774		pedro@huanimaro.guanajuato.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.				
3 DÍAS		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
		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.				
\$200.00 POR UNIDAD		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
		CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL Y DEPÓSITO O TRANSFERENCIA BANCARIA		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
POR DÍA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.				
1.- CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO		
ÁREA O DEPARTAMENTO		DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN		
DOMICILIO (S)		CALLE CEDRO 15, LA HUERTA (A UN LADO DE MARISCOS CARIM), DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
DE LUNES A VIERNES DE 8:30 AM. A 4:00 PM.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)		CALLE CEDRO 15, LA HUERTA (A UN LADO DE MARISCOS CARIM), DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO		
TELÉFONO (S)		(429) 123-2774		
CORREO ELECTRÓNICO (S)		pedro@huanimaro.guanajuato.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL		(429) 108-4420		pedro@huanimaro.guanajuato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.				
1.- TENER EL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN				
2.- CONSERVAR EL RECIBO DE PAGO EMITIDO POR TESORERÍA MUNICIPAL				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
				
ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO			FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANIMARO, GTO.	