


**REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Huanimaro, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>		DF/012/2022	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>		08-jul-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>PERMISO PARA COLOCACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS O SIMILARES</b>					
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE AL CIUDADANO EJERCER SU ACTIVIDAD EN VIA LA PUBLICA, ESTANDO DENTRO DEL MARCO LEGAL SEGÚN EL REGLAMENTO					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
PRESENCIAL					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTÍCULO 5, FRACCIÓN VII</li> <li>• REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTICULO 1, ARTICULO 2 Y ARTICULO 3</li> </ul>					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES EN GENERAL					
<b>PASOS</b>					
1.- SE PRESENTA EL CIUDADANO A LA OFICINA PREGUNTANDO POR EL TRAMITE		4.- EL CIUDADANO TIENE QUE ESPERAR EL TIEMPO DE RESOLUCION, 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 PUBLICA			
3.- SE LE PROPORCIONA LA INFORMACION SOLICITADA		6.- SE LE OTORGA AL CIUDADANO LA ORDEN DE PAGO PARA QUE REALICE EL DEPOSITO CORRESPONDENTE AL IMPUESTO SEÑALADO EN LA TESORERIA MUNICIPAL			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
1. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL LEGIBLE				INE	
2. ACREDITACION DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ, AGUA, ETC.)				CFE	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
DE MANERA VERBAL					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A				N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
CONSTATAR LA UBICACIÓN Y CONDICIONES DEL LUGAR PARA LA VENTA EN VÍA PUBLICA					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO		(429) 123-2774		<a href="mailto:huanimaro_fisca@hotmail.com">huanimaro_fisca@hotmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
3 DÍAS			Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			POR ANÁLISIS DE EXPEDIENTE		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			ANTES DE REALIZAR EL EVENTO		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$35 POR APARATO			CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL Y DEPOSITO O TRANSFERENCIA BANCARIA		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
POR DÍA					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
1.- CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO			
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>		DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN			
<b>DOMICILIO (S)</b>		CALLE CEDRO 15, LA HUERTA (A UN LADO DE MARISCOS CARIM), DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
DE LUNES A VIERNES DE 8:30 AM. A 4:00 PM.					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		CALLE CEDRO 15, LA HUERTA (A UN LADO DE MARISCOS CARIM), DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO			
<b>TELÉFONO (S)</b>		(429) 123-2774			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		<a href="mailto:huanimaro_fisca@hotmail.com">huanimaro_fisca@hotmail.com</a>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
CONTRALORIA MUNICIPAL		(429) 108-4420		<a href="mailto:contraloriahuanimaro@gmail.com">contraloriahuanimaro@gmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
1.- TENER EL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN					
2.- CONSERVAR EL RECIBO DE PAGO EMITIDO POR TESORERÍA MUNICIPAL					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN:</b>	
 ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO				