


**REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Huanimaro, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	DF/009/2022	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	08-jul-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>PERMISO PARA COMERCIANTES SEMIFIJOS</b>			
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE AL CIUDADANO EJERCER SU ACTIVIDAD EN LA VIA PUBLICA, ESTANDO DENTRO DEL MARCO LEGAL SEGÚN EL REGLAMENTO			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
- DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTICULO 6, FRACCIÓN III - REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTICULO 1, ARTICULO 2 Y ARTICULO 3			
<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 VIA 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 PUBLICIDAD			
<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>	
10 DÍAS		Afirmativa Ficta	N/A
		Negativa Ficta	N/A
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		POR ANÁLISIS DE EXPEDIENTE	
		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>	
\$ 15.00 POR METRO LINEAL		CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL	
<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>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO		
AREA O DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN		
DOMICILIO (S)	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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S)	CALLE CEDRO 15, LA HUERTA (A UN LADO DE MARISCOS CARIM), DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO		
TELEFONO (S)	(429) 123-2778		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:huanimaro_fisca@hotmail.com">huanimaro_fisca@hotmail.com</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
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		