



IIOMOCLAVE	HU-SPTPC-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	07-jul-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Permiso de carga y descarga			
Proporcionar apoyo para la ciudadanía que requiera utilizar los espacios de carga y descarga por tiempo y hora específicos. Para evitar conflictos viales a la circulación			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS ART. 11 FRACC V			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando la persona lo solicite			
PASOS			
Presencial:		1.-Requisitar documentos necesarios	
2.- recabar y presentar documentación e información		3.- realizar pago para solicitar el tramite	
4.- Presentar documentos y pago para realizar carta		5.- entre de carta de antecedentes no pollciales	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia de tarjeta de circulación		1.- Director de Seguridad Pública Transito y Protección Civil	
2.- Pago de servicio			
3.- Datos de cuantos dias se solicita el permiso			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
El tramite se realiza de forma presencial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACION.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LAURA ZAVALA MARTINEZ DIEGO ZAVALA CERVANTES		4296910144	seguridadpublica_hro@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 día		Afirmativa Ficta	N/A
		Negativa Ficta	N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO APLICA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 DIA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$80.00 x dia		CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL PRESENTANDO ENTERO DE PAGO	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCION QUE SE EMITE.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Verificar en el registro de multas realizadas en el municipio			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANÍMARO		
AREA O DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA		
DOMICILIO (S)	ZONA CENTRO S/N C.P. 36990, HUANÍMARO, GUANAJUATO		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
08:30 AM A 16:00			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	ZONA CENTRO S/N C.P. 36990, HUANÍMARO, GUANAJUATO		
TELEFONO (S)	4296910144		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	seguridadpublica_hro@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	4296910107 EXT. 24	contraloriahuanimaro@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN		SELA DE LA DIRECCIÓN.	
 JOSÉ JUAN RODRIGUEZ CORTES DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA TRANSITO Y PROTECCION CIVIL			