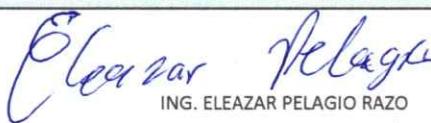




HOMOCLAVE		MHU-DF-014		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		13-feb-23	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
PERMISO PARA COLOCACIÓN DE MAQUINAS DE VIDEOJUEGOS, FUTBOLITOS O SIMILARES							
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE AL CIUDADANO EJERCER SU ACTIVIDAD EN LA VÍA PUBLICA, ESTANDO DENTRO DEL MARCO LEGAL SEGÚN EL REGLAMENTO							
<b>II. MODALIDAD.</b>							
PRESENCIAL							
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO. ARTICULO 5, FRACCIÓN VII REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, ARTICULO 1, ARTICULO 2, Y ARTICULO 3.							
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>							
PERSONAS FISICAS Y MORALES EN GENERAL							
<b>PASOS</b>							
1.- SE PRESENTA EL CIUDADANO EN LA OFICINA PREGUNTANDO POR EL TRAMITE				4.- EL CIUDADANO TIENE QUE ESPERAR EL TIEMPO DE RESOLUCION, EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA PODRA 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 INFORMACIÓN SOLICITADA				6.- SE LE OTORGA AL CIUDADANO LA ORDEN DE PAGO PARA QUE REALICE EL DEPOSITO CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO SEÑALADO EN LA TESORERIA MUNICIPAL			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>						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.- ACREDITACION 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.							
MANERA VERBAL							
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>			
NO APLICA				NO APLICA			
<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 VIA PUBLICA							
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PUBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO		(429) 115-79-07		<a href="mailto:huanimaro_fisca@hotmail.com">huanimaro_fisca@hotmail.com</a>			
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>				
3 DÍAS			Afirmativa Ficta		NO	Negativa Ficta	NO
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>						POR ANÁLISIS DE EXPEDIENTE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.						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>			
\$10 POR APARATO				EFECTIVO EN CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL			
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>							
POR DÍA							

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANÍMARO	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	
DOMICILIO (S):	CALLE: CEDRO 15, LA HUERTA ( A UN LADO DE MARISCOS KARIM) DEL MUNICIPIO DE HUANÍMARO	
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 KARIM) DEL MUNICIPIO DE HUANÍMARO	
TELÉFONO (S):	(429)115-79-07	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:huanimaro_fisca@hotmail.com">huanimaro_fisca@hotmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL	(429)122-83-63	<a href="mailto:contraloriahuanimaro@gmail.com">contraloriahuanimaro@gmail.com</a>
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		2.-
CONSERVAR EL RECIBO DE PAGO EMITIDO POR TESORERÍA MUNICIPAL		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO ENCARGADO DE FISCALIZACIÓN		