

**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Huanimaro, Gto.**



**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**Permiso de Cierre de Calle.**

Que la ciudadanía obtenga un permiso de cierre de calle, en el lugar determinado por el mismo solicitante, para que realicen actividades en la vía pública.

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)** Presencial

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

1.- Artículo 11, fracción VI, de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanimaro, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2019

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

El Permiso de Cierre de Calle puede ser solicitado por cualquier ciudadano que habite dentro de la jurisdicción del Municipio.

PASOS	
1.- Acudir a las instalaciones de Secretaría del H. Ayuntamiento que se encuentran dentro del edificio de Presidencia Municipal, con la finalidad de que se le proporcionen los requisitos.	4.- Recoger el Permiso de Cierre de Calle en las Instalaciones de Secretaría del H. Ayuntamiento.
2.- Entregar la documentación solicitada al servidor público que se lo solicita.	5.-
3.- Una vez revisada la documentación y que se verifique que está completa, se deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería Municipal.	6.-

**IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO** SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Copia del Comprobante de Domicilio.	
2.- Copia del comprobante de pago de agua potable.	
3.- Comprobante de pago expedido por la dirección de Tesorería Municipal.	
4.- Copia de la Credencial de Elector.	

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**  
 La solicitud para el Permiso de Cierre de Calle se puede realizar de manera verbal o mediante escrito libre.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.** **FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**  
 No aplica, toda vez que puede ser de manera verbal o mediante escrito libre No aplica.

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**  
 No se Requiere.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Profesor Ignacio Cervantes Contreras.	01 (429)6910107 Ext. 103	secretariah_huanimaro@hotmail.com

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.** FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

2 hrs.	Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta
--------	------------------	-------------------------------------	----------------

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.** no se requiere  
 PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. no aplica

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.** ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$80.00 por día.	El pago se realizara en efectivo en Tesorería Municipal.
------------------	--

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**  
 Tiene vigencia de un día.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**  
 Que se acredite que no se perjudicara mucho el tránsito vial.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría del Honorable Ayuntamiento.
ÁREA O DEPARTAMENTO	Secretaría del Honorable Ayuntamiento.

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**  
 Lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 pm

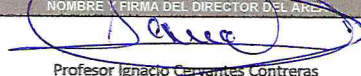
**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**

DOMICILIO (S)	Plaza Principal, S/N, Zona Centro del Municipio de Huanimaro, Gto., código postal 36990
TELÉFONO (S)	01 (429)6910107 Ext. 103
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretariah_huanimaro@hotmail.com

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal.	01 (429)6910107	contraloriahuanimaro2015@hotmail.com

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOVILIDAD DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
 Permiso de Cierre de Calle original.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 Profesor Ignacio Cervantes Contreras	