




HOMOCLAVE		DF/005/2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		16-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
PERMISO POR DÍA PARA LA DIFUSIÓN FONÉTICA DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA VÍA PÚBLICA (FJA)					
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE AL CIUDADANO OFRECER INFORMACIÓN SOBRE SU NEGOCIO, PERMITIENDO ESTANDO DENTRO DEL MARCO LEGAL SEGUN EL REGLAMENTO					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<ul style="list-style-type: none"> • LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, ARTICULO 24, FRACCIÓN IV, INCISO A) • REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, ARTICULO 1, ARTICULO 2 Y ARTICULO 3 					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES EN GENERAL					
PASOS					
1.- SE PRESENTA EL CIUDADANO A LA OFICINA PREGUNTANDO POR EL TRÁMITE		4.- EL CIUDADANO TIENE QUE ESPERAR EL TIEMPO DE RESOLUCIÓN, EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA PODRÁ REALIZAR EL EVENTO			
2.- PREGUNTA POR LOS REQUISITOS Y EL COSTO DEL TRÁMITE		5.- SE REALIZA LA VISITA DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL ESPACIO UTILIZADO PARA LA PUBLICIDAD			
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 TESORERÍA MUNICIPAL			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		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.					
DE MANERA VERBAL					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
N/A		N/A			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
CONSTATAR LA UBICACIÓN Y CONDICIONES DEL LUGAR PARA LA PUBLICIDAD					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
TSU MARCO ANTONIO MENDOZA ROSALES		(429) 691-0877		huanimaro_fisca@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
10 DÍAS		Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta	N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		POR ANÁLISIS DE EXPEDIENTE			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		ANTES DE REALIZAR EL EVENTO			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
\$41.03		CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL Y DEPOSITO O TRANSFERENCIA BANCARIA			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
POR DIA					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
1.- CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO			
AREA O DEPARTAMENTO		DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN			
DOMICILIO (S)		MERCADO MUNICIPAL CARRETERA HUANIMARO-ABASOLO KM 3, DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO			
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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		MERCADO MUNICIPAL CARRETERA HUANIMARO-ABASOLO KM 3, DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO			
TELÉFONO (S)		(429) 691-0877			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		huanimaro_fisca@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL		(429) 691-0109 EXT. 124		luzsarafernandez2015@hotmail.com	
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		SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
2.- CONSERVAR EL RECIBO DE PAGO EMITIDO POR TESORERÍA MUNICIPAL					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR					
 TSU. MARCO ANTONIO MENDOZA ROSALES		