


REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Huanimaro, Guanajuato



HOMOCLAVE	DF/003/2022	FECHA DE ACTUALIZACION	08-jul-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PERMISOS PARA ANUNCIOS ADOSADOS (BANCAS Y COBERTIZOS PUBLICITARIOS)			
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE AL CIUDADANO LLEVAR A CABO ACCIONES Y EVENTOS PERMITIENDO ESTAR DENTRO DEL MARCO LEGAL SEGUN EL REGLAMENTO			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
<ul style="list-style-type: none"> • LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, ARTICULO 24 INCISO B) • 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 TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
PERSONAS FISICAS Y MORALES EN GENERAL			
PASOS			
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 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 TESORERIA 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 TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
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 TRAMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO	(429) 123-2774	huanimaro_fisca@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
10 DIAS		Afirmativa Ficta	N/A
		Negativa Ficta	N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		POR ANÁLISIS DE EXPEDIENTE	
		ANTES DE REALIZAR EL EVENTO	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$123.38 POR M ²		CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL y DEPOSITO O TRANSFERENCIA BANCARIA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
UN AÑO			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
1.- CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO, GUANAJUATO		
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)	CALLE CEDRO 15, LA HUERTA (A UN LADO DE MARISCOS CARIM), DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO		
TELEFONO (S)	(429) 123-2774		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	huanimaro_fisca@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	(429) 108-4420	contraloriahuanimaro@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE 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 DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 ING. ELEAZAR PELAGIO RAZO		