





HOMOCLAVE		MO-FI-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		08-jun-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
PODA DE ARBOLES					
Instancia que brinda el servicio de poda de arboles tanto en cabecera municipal como en comunidades o estancias publicas que lo soliciten					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Todas la personas físicas y ciudadanía en general.					
PASOS					
1.- Acudir a la oficina de Sevicios Basicos ubicada en el interior del Mercado Municipal.					
2.- Se realiza el reporte correspondiente					
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.- Traer el oficio firmado y sellado en caso de traer el reporte ya elaborado					
2.- Copie INE solicitante					
3.- Firma del solicitante					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Mediante formato establecido por la dierección.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					
No se tiene					
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO					
No se tiene					
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
verificar que los datos correspondan a la informacion proporcionada.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Lic. Karina Ruiz Rivera		4291130691	serpublicos1@gmail.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN					
Afirmativa Ficta					
Negativa Ficta					
XXXX					
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
inmediata					
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					
no hay					
no se realiza ningún pago					
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Única					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplir con los requisitos por dependencias Municipales y Federales					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Mercado Municipal			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Servicios Publicos Municipales			
DOMICILIO (S):		HUANIMARO, GTO			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
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):		Servicios Publicos Municipales, Mercado Municipal			
TELÉFONO (S):					
CORREO ELECTRÓNICO (S):		serpublicos1@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		4291130691	serpublicos1@gmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Expediente del reporte, reporte realizado por electricistas y evidencia fotografica					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Lic. Karina Ruiz Rivera Dir. Servicios Publicos Municipales			 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANIMARO, GTO		