



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

		<b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Huanimaro, Guanajuato.</b>		
<b>HOMOCLAVE</b>	MHU-SHA-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	13-feb-23	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>PERMISO PARA BAILE EN COMUNIDAD.</b>				
Que el interesado obtenga un permiso con rondín de vigilancia policial, para mejorar la seguridad de la ciudadanía en el baile que se realice con motivo del presente permiso.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Presencial				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Artículo 28, fracción XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Huanimaro, Guanajuato. Artículo 11, fracción II, de las Disposiciones Administrativas.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
El permiso para baile con rondín de vigilancia policial en comunidad puede ser solicitado por cualquier habitante del Municipio, cuando por motivo del algún festejo se vaya a llevar a cabo algún baile.				
<b>PASOS</b>				
1.- Acudir a las Instalaciones de Secretaría del Honorable Ayuntamiento, que se encuentran dentro del edificio de Presidencia Municipal, con la finalidad de que se le proporcionen los requisitos o en su caso visitar la página web oficial del Municipio de Huanimaro, Guanajuato, <a href="https://huanimaro.mx/">https://huanimaro.mx/</a> , a fin de que consulte los mismos.		4.- Recoger el Permiso para baile con rondín de vigilancia policial en comunidad en las instalaciones de Secretaría del Honorable Ayuntamiento.		
2.- Entregar la documentación solicitada en dependencia de Secretaría del Honorable Ayuntamiento.				
3.- Una vez revisada la documentación y que se verifique que está completa, se deberá realizar el pago de derechos en la Tesorería 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 del Comprobante de domicilio.				
2.- Copia del comprobante de pago de Agua Potable.				
3.- Comprobante de pago expedido por Tesorería Municipal.		El recibo de presentar sello oficial de Tesorería Municipal y la firma del cajero.		
4.- Copia de la Credencial de Elector del Interesado.				



5. Datos Generales del evento.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.		
La solicitud del Permiso para baile con rondón de vigilancia policial en comunidad, 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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Luis Alfonso Elizarraraz Anguiano.	01 (429)6910107 Ext. 103	<a href="mailto:secretariah_ayuntamiento@hotmail.com">secretariah_ayuntamiento@hotmail.com</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 horas.	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	
\$368.00	El pago por los derechos del servicio se realizará en efectivo en la caja de Tesorería Municipal.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
La vigencia es de 1 día, siendo este el día en que se llevará a cabo el baile, mismo que fue manifestado por el interesado.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con los requisitos establecidos para la expedición del presente permiso, así mismo se toma en cuenta la fecha, lugar y hora del evento.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Presidencia Municipal.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Secretaria del Honorable Ayuntamiento.	
DOMICILIO (S):	Plaza Principal, S/N, Zona Centro del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, código postal 36990.	
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): Plaza Principal, S/N, Zona Centro del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, código postal 36990.

TELEFONO (S): 01 (429)6910107

CORREO ELECTRÓNICO (S): [secretariah\\_ayuntamiento@hotmail.com](mailto:secretariah_ayuntamiento@hotmail.com)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal.	01 (429)6910107	<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.

El permiso para baile en comunidad original.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. Luis Alfonso Elizarraraz Anguiano SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	