



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Huanímaro, Guanajuato.



HOMOCLAVE

MHU-SPM-01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13-feb-23

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

**PODA**

Instancia que brinda el servicio de poda de arboles tanto en cabecera municipal como en comunidades

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

LEY ORGANICA MUNICIPAL (ARTÍCULO 77, FRACCIÓN VII, ARTÍCULO 124 FRACCIÓN V Y ARTÍCULO 167 FRACCIÓN V).

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

Cuando se requiera del mantenimiento

**PASOS**

1.- Acudir a la oficina de Servicios Públicos Municipales, ubicada en el interior del mercado municipal

2.- Se realiza el reporte correspondiente

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO

1.- Traer el oficio firmado y sellado en caso de traer el reporte ya elaborado

2.- Copi INE solicitante

SERVICIOS BASICOS

3.- Firma del solicitante

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Escrito libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Verificar que los datos correspondan a la información proporcionada

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

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

C. LIC KARINA RUIZ RIVERA

4291130691

[karinaruizrivera@hotmail.com](mailto:karinaruizrivera@hotmail.com)

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Tiempo indefinido

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

no

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 aplica

Efectivo en cajas de la tesorería

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

No se tiene con exactitud

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

N/A

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 Basicos

DOMICILIO (S): Huanimaro, Gto

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 8:30 am - 4:00 pm

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

DOMICILIO (S): MERCADO MUNICIPAL, CARRETERA SALIDA ABASOLO.

TELÉFONO (S):

CORREO ELECTRÓNICO (S): [serviciospublicos1@gmail.com](mailto:serviciospublicos1@gmail.com)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal

4291228363

[contraloriahuanimaro@gmail.com](mailto:contraloriahuanimaro@gmail.com)

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

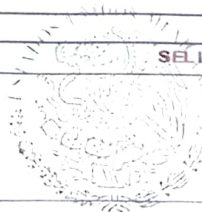
No aplica

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.

SELLO DE LA DIRECCIÓN

C. LIC KARINA RUIZ RIVERA

DIRECTORA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
HUANIMARO, GTO