

HOMOCLAVE		AB-CMFC-06		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		14-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Permisos de Perifoneo Documento por el cual se permite vocear a la ciudadanía diferente informacion							
II. MODALIDAD. Presencial							
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. Ley de ingresos para el Municipio de Abasolo, Ejercicio Fiscal 2022							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Toda persona física o moral que solicite un permiso de funcionamiento							
PASOS							
1. Acudir a las oficinas de la Coordinacion Municipal de Fiscalizacion Y Control a solicitar el permiso				4. Acudir a las oficinas de la Coordinacion Municipal de Fiscalizacion y Control a recoger su permiso.			
2. Proporcionar los Datos correspondientes como nombre y dias de perifoneo							
3. Realizar el Pago 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.	
Presencial y Con dias de perifoneo							
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. No Aplica							
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. No Aplica						FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. No Aplica							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
Lic. Gerardo Amezola Aguilera		sn		Fiscalizacionycontrol2018@outlook.com			
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO. Inmediato			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN				
			Afirmativa Ficta		<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.						Inmediato	
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				
\$40.54			Efectivo en cajas de la tesorería				
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. 1 día o según lo indique el usuario							
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. No Aplica							
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.							
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Coordinacion Municipal de Fiscalizacion y Control					
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Coordinacion Municipal de Fiscalizacion y Control					
DOMICILIO (S):		Calle San Luis de la Paz esquina con Morelos sn Colonia Guadalupe					
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.							
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.							
DOMICILIO (S):		Calle San Luis de la Paz esquina con Morelos sn Colonia Guadalupe					
TELÉFONO (S):		sn					
CORREO ELECTRÓNICO (S):		Fiscalizacionycontrol2018@outlook.com					
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO							
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloria Municipal		429 69 3 17 68		Contraloria@abasolo.gto.gob.mx			
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN. Lic. Gerardo Amezola Aguilera						SELLO DE LA DIRECCIÓN	

