



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-OP-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04-abr-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Constancia de Cumplimiento de Obra.			
Recomendación de la constructora			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Disposiciones administrativas de recaudacion para el municipio de Abasolo, Guanajuato 2022. Artículo 3. g)			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Contratistas			
PASOS			
1.- Se solicita la constancia mediante oficio			
2.			
3.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- identificación oficial		INE O IFE	
2.- Visto bueno		Director de Obras Publicas	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre dirigido al Director de Obras Publicas			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
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	
Ruben Pichardo Aguiñaga	4296936113	obras_publicas@conoceabasolo.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediata	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.	Inmediata		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS 170 FORMA DE CÁLCULO	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$176.00	Efectivo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Permanente			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Contratistas			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Direccion de Obras Publicas		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Recepcion		
DOMICILIO (S):	Calle Alazan #103 Lomas de Santa Maria, Abasolo, Gto.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
9:00 am-16:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Calle Alazan #103 Lomas de Santa Maria, Abasolo, Gto.		
TELÉFONO (S):	4296936113		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	obras_publicas@conoceabasolo.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria	4296930076 Ext. 1127	contraloriaabasolo@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Copia del INE o IFE del solicitante			

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.

SELLO DE LA DIRECCIÓN.


A. RUBÉN PICHARDO ACUÑA

