

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-SPM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PERMISOS PARA PUESTOS TEMPORALES			
Almacén, vehículo, charola, artefacto u otro bien mueble utilizado para la venta de mercancías en la vía pública.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Propuesta de Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Abasolo, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022 Artículo 2. Reglamento de comercio semifijo, ambulante y tianguistas del municipio de Abasolo 2015, Capítulo 1, Artículo 3 Fracción XV.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Personas físicas y morales que requieran abrir/regularizar su negocio			
PASOS			
1.- Acudir a la dirección de Servicios Públicos Municipales			
2.- Acudir a las caja de Tesorería para realizar su pago			
3.- Acudir a la dirección de Servicios Públicos Municipales			
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.- Identificación oficial			
2.- RFC			
3.- Comprobante de domicilio			
4.- Solicitud			
5.- Recibo expedido por la dirección de Tesorería Municipal			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre dirigido al C. Enrique Guevara Contreras Director de Servicios Públicos Municipales			
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.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Germán Rodríguez Perez	429 69 3 17 68	servicios_publicos@conoceabasolo.com.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Indefinido		Afirmativa Ficta	x
		Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	
		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Una vez otorgado el permiso, el cobro que realiza la dirección de mercados es la siguiente: A - Instalación temporal de juego mecánico e inflable (brincolin) Por día y por juego \$ 131.00 B - Cualquier otro giro no contemplado Por día y por juego \$150.00		Efectivo en cajas de Tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
La que se otorgue en la concesión			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Contar con mayoría de edad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Servicios Públicos Municipales		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Mercado Municipal		
DOMICILIO (S):	Calle San Luis de La Paz esquina con calle Morelos S/N Col. Guadalupe		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 a 16 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Calle San Luis de La Paz esquina con calle Morelos S/N Col. Guadalupe		
TELÉFONO (S):	429 69 3 17 68		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	servicios_publicos@conoceabasolo.gob.mx		

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	429 69 3 00 EXT. 1127 Y 1129	contraloriaabasolo@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Comprobante de pago		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Enrique Guevara Contreras Director de Servicios Públicos Municipales		