



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-OP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04-abr-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Flete de material arena, grava, pétreos, tepetate, tierra arcillosa, etc.			
Facilitar el transporte de material como arena, grava, pétreos, tepetate, tierra arcillosa, etc.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Disposiciones administrativas de recaudacion para el municipio de Abasolo, Guanajuato 2022. Artículo 5. I-a)			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Publico en general			
<b>PASOS</b>			
1- Acudir a la Direccion Pública	4. Se le hara un recibo de pago		
2. Donde se solicitara el flete de material mediante oficio y vales.	5-		
3- Se le realizara una solicitud anexando eloficio,fotos y vales.	6-		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- identificación oficial		INE	
2.- Visto bueno		Director de Obras Publicas	
3.- Solicitud por escrito dirida al director de Obras Publicas			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Escrito libre dirigido al Director de Obras Publicas			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<small>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</small>	<small>TELÉFONO</small>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	
Ruben Pichardo Aguiñaga	4296936113	<a href="mailto:obras.publicas@conoceabasolo.gob.mx">obras.publicas@conoceabasolo.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA POR LA TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediata	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	XXXX
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		3 días	
<small>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</small>		Inmediata	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$300.00	Efectivo		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Permanente			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Que cumplan con todos los requisitos			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Direccion de Obras Publicas		
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	Recepcion		
<b>DOMICILIO (S):</b>	Calle Alazan #103 Lomas de Santa Maria, Abasolo, Gto.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
9:00 am -16:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S):</b>	Calle Alazan #103 Lomas de Santa Maria, Abasolo, Gto.		
<b>TELEFONO (S):</b>	4296936113		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:obras.publicas@conoceabasolo.gob.mx">obras.publicas@conoceabasolo.gob.mx</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloria	4296930076 Ext. 1127	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>	

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.

  
AEP. RUBÉN RICHARDO AGUIRRE

