

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE

AB-SPM-03

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

10-mar-22

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

PERMISOS PARA COMERCIANTES TEMPORALES

Obtener el permiso para comercio temporal

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.

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.

No aplica

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

Una vez otorgado el permiso, el cobro que realiza la dirección de mercados es la siguiente:

A – Por puesto temporal tipo "A" (3 X 2.5 mts.). Por temporada \$390.00

B – Por puesto temporal tipo "B" (2 X 2 mts.). Por temporada \$208.00

C – Cualquier otra medida no contemplada Por día y por metro cuadrado \$ 52.00

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	
TELEFONO (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		

ABASOLO, GTO