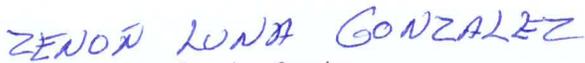


		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato			
HOMOCLAVE		AC-LM-01		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				24 de Enero de 2022	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Permiso de funcionamiento anual o mensual en forma proporcional a recolectores particulares de residuos sólidos					
Documento el cual permite a los recolectores particulares realizar la recolección de basura					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
- DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, DE LOS PRODUCTOS CAPITULO SEGUNDO ARTICULO 6, FRACCIÓN I, INCISO A),B) Y C).					
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 requiera el permiso en el municipio de Acámbaro; Gto.					
PASOS					
1-. Acudir a la oficina		4-. Elaboración de convenios y/o permisos			
2-. Se proporcionan requisitos del trámite solicitado		5-. Realizar el pago en Tesorería			
3-.Recaudación de requisitos		6-.Entrega del convenio y/o permiso al solicitante			
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-. Comprobante de domicilio vigente (copias)		Autorización del Jefe de Limpia			
2-.CURP (copias)					
3-. INE (copias)					
4-.Acta Constitutiva (unicamente en convenio)					
5-. Apoderado Legal (unicamente en convenio)					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Escrito libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A				N/A	
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 SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Zenon Luna Gonzalez		4171180300 Ext. 133		limpiamunicipal17@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
15 días hábiles			Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No requiere		
			No requiere		
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
En vehiculo automotor, anual \$734.08			En cajas de la tesorería		
En carretas, anual \$ 368.94					
En tambos y triciclos, anual \$ 294.64					
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Anual					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Que cuenten con vehiculo automotor, carretas,tambos y triciclos propios					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección General de Servicios Públicos Municipales			
AREA O DEPARTAMENTO		Jefatura de Limpia Municipal			
DOMICILIO (S)		Av. Hidalgo No. 373 Col. Centro Acámbaro, Gto.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
8:30 a 16:00 hrs. Lunes a Viernes					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Av. Hidalgo No. 373 Col. Centro Acámbaro, Gto.			
TELEFONO (S)		1180300 Ext. 133			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		limpiamunicipal17@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4171720026 Ext. 137		acocontraloria@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Convenios y/o permiso					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Zenon Luna Gonzalez Jefe de Limpia Municipal					