



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Acámbaro, Guanajuato

<b>HOMOCLAVE</b>	AC-OP-03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	24 de enero de 2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Flete de acarreo de material en camion de volteo independientemente del costo del material, como apoyo para las comunidades, por parte de la Direccion de Obras Publicas, dentro del municipio para calles, caminos y otros, hasta 25 viajes.			
cargar en el banco de material y trasladar para rehabilitacion de caminos y calles en camion de volteo a comunidades pertenecientes a Acambaro, Gto. permitido solo 25 viajes por camino o calle,el material se adquiere por fuera de esta dependencia en bancos de material.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
presencial con solicitud elaborada			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Disposiciones administrativas de recaudacion del municipio de Acámbaro, Gto. para el ejercicio fiscal 2022			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
cuando se requiera rehabilitar calles y caminos			
<b>PASOS</b>			
1.- solicitud elaborada	4.- presentar el vale del material y comprobante de pago del acarreo		
2.- revision por parte del titular de area	5.-programacion de entrega		
3.- realizar el pago del acarreo			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
solicitud elaborada	Vo.Bo, delegado (si aplica)		
	Vo.Bo, Director de obras públicas		
pago del acarreo	ante la Tesoreria Municipal		
pago del material	en bancos de material requerido		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
Formato escrito		No aplica	
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			
No aplica			
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No aplica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<u>N/A</u>	
Arq. Tomas Chacon Contreras	11 80 300 Ext. 200		
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>X</b>
7 a 15 dias	Afirmativa Ficta	no aplica	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		<b>no aplica</b>	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Disposiciones administrativas		efectivo en ventanilla, efectivo en bancos de material	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
7 a 15 dias			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SER</b>			
No aplica			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Obras Públicas	
AREA O DEPARTAMENTO	area operativa	
DOMICILIO (S)	calle Morelos #390, planta alta, interior 3.	
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)	calle Morelos #390, planta alta, interior 3.	
TELEFONO (S)	11 80 300 ext. 200 o 201.	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	obras.acambaro@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	11 80 300 ext 137	acocontraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Formato de solicitud y recibo de pago		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Arq. Fernando Barrera Bucio Director de Obras Públicas		 <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b> <b>ACÁMBARO, GTO.</b>