



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato

HOMOCLAVE

AC-OP-04

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

24 de enero de 2022

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Por uso de la retroexcavadora como apoyo a comunidades , ejidos por parte de la Direccion Rural dentro del municipio para calles, caminos y otros, por dia

para realizar trabajos asignados al operador de maquinaria, en desazolves, limpiezas, retirar material, realizar zanjas en calles o caminos de las colonias o comunidades pertenecientes a Acambaro, Gto.

II. MODALIDAD.

presencial con solicitud elaborada

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Disposiciones administrativas de recaudacion del municipio de Acámbaro, Gto. para el ejercicio fiscal 2022

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

cuando se requiera rehabilitar calles y caminos

PASOS

1.- solicitud elaborada

4.- presentar el comprobante de pago, para el uso de la maquina

2.- revision por parte del titular de area

5.-programacion de la maquina retroexcavadora

3.- realizar el pago por el uso de la maquina

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.

solicitud elaborada

Vo.Bo, delegado (si aplica)

Vo.Bo, Director de obras públicas

pago por el uso de la maquina

ante la Tesoreria Municipal

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

Formato escrito

No aplica

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

No aplica

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

N/A

Arq. Tomas Chacon Contreras

11 80 300 Ext. 200

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Negativa Ficta

X

7 a 15 dias

Afirmativa Ficta

no aplica

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

no aplica

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Disposiciones administrativas

efectivo en ventanilla

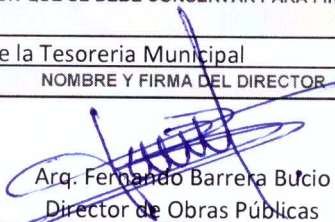
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

7 a 15 dias

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SEF

No aplica

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Rural y Dirección de Obras Públicas	
AREA O DEPARTAMENTO	area administrativa de Desarrollo rural y area operativa de Obras Públicas	
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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	calle Morelos #390, planta alta, interior 3.	
TELÉFONO (S)	11 80 300 ext. 200 o 201.	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	obras.acambaro@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS 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.		
recibo de pago de la Tesorería Municipal		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Arq. Fernando Barrera Bucio Director de Obras Públicas		 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ACÁMBARO, GTO.