



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Acámbaro, Guanajuato



F-RTS-1

HOMOCLAVE

AC-OM-02

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

28 DE ENERO DE 2022

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

PRESTAMO DE MOBILIARIO

Brindar a la ciudadanía mobiliario de silleria, mesas y equipo de sonido.

**II. MODALIDAD.**

Escrito

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

N/A

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

Puede solicitarse cuando alguna institución ya sea educativa, religiosa, sociedad, recaudadora y/o ciudadano, tenga eventos de índole social y públicos que aporten a la ciudadanía.

**PASOS**

1.- Acudir a Oficia Mayor con solicitud elaborada, esta debe llevar, actividad a realizar, mobiliario que solicita, fecha y horario del evento.

2.- Esperar respuesta a su solicitud por escrito en un termino de no más de tres días.

**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

N/A

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

Formato escrito

**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 requiere de visita o inspección

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Rosa Gabriela Mora Diaz

417 118 03 00 Ext. 114

[ofmayoracambaro@gmail.com](mailto:ofmayoracambaro@gmail.com)

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

De uno a tres días.

Afirmativa Ficta

No

Negativa Ficta

No

**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**

No aplica

No aplica

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

No aplica

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

No aplica

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Presidencia Municipal
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficialia Mayor
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Andador Juarez No. 280, Col. Centro, C.P. 38600, Acámbaro, Guanajuato.

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 16:00 horas.

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

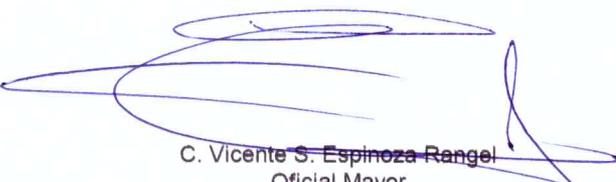
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Andador Juarez No.280 Col. Centro, C.P. 38600, Acámbaro, Guanajuato.
<b>TELEFONO (S)</b>	417 118 03 00 Ext. 114
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:ofmayoracambaro@gmail.com">ofmayoracambaro@gmail.com</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	417 118 03 00 ext.137	acocontraloria@gmail.com

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
------------------------------------	-------------------------------

 C. Vicente S. Espinoza Rangel Oficial Mayor	
---	---