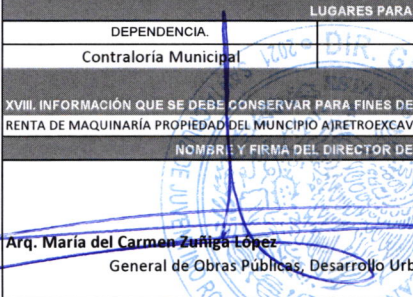
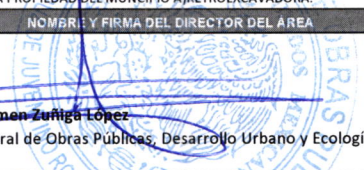
		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato</b>				
Clave del T ó S	1	TIPO	TRAMITE	SERVICIO X	FECHA DE ACTUALIZACION	16-ene-23
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>						
RENTA DE MAQUINARÍA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO AJRETROEXCAVADORA.						
USO DE MAQUINARIA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO						
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial				
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO						
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA DE RECAUDACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS. ARTICULO 12.						
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO						
Toda persona física o moral que requiera la renta de maquinaria, propiedad del Mucipio de santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.						
PASOS						
1.- Acudir a la oficina de Dirección de Obras Públicas del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.		4.- Realizar el pago correspondiente en las oficinas recaudadoras.				
2.-Ingresar oficio de petición de renta de maquinaria y especificar el área donde se requiere y tipo de apoyo.		5-				
3.- Una vez ingresado revisar agenda con encargado de la maquinaria propiedad de Municipio.		6-				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE		
1. Identificación oficial del solicitante.						
2.- Oficio de petición firmado y sellado por solitante.				En caso de ser de una Comunidad, deberá llevar sello y firma de su Delegado (a).		
3.- Copia del recibo de pago.						
4.-						
5.-						
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO						
Escrito libre dirigido a la Arq. Maria del Carmen Zuñiga Lopez, Directora General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología. indicando nombre del solicitante, domicilio y el lugar donde ocupará la maquinaria así como los trabajos a realizar.						
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene				No se cuenta		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.						
Si requiere con el objetivo de verificar el uso de la maquinaria en el lugar de los trabajos.						
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.						
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
Arq. María del Carmen Zuñiga López		15-7-80-40 Ext. 151		obras_publicas@juventinorosas.gob.mx		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
5 días			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			1 día			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			3 días			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
\$489.00 (POR HORA)			Efectivo en cajas de la tesorería			
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			Sin vigencia. Hasta el termino de los trabajos.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.						
Que la maquinaria este en buen funcionamiento y se pueda agendar los trabajos.						
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.						
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.				
ÁREA O DEPARTAMENTO		Dirección General de Obras Públicas.				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.						
Lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm						
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).						
DOMICILIO (S)		Miguel Hidalgo # 106, Zona Centro				
TELÉFONO (S)		15-7-80-40 Ext. 151				
CORREO ELECTRÓNICO (S)		obras_publicas@juventinorosas.gob.mx				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO						
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal		462482040		contraloria@juventinorosas.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO						
RENTA DE MAQUINARÍA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO AJRETROEXCAVADORA.						
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Arq. María del Carmen Zuñiga López General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.				 Dirección		