



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato**



Clave del T ó S	10	TIPO	TRAMITE	SERVICIO X	FECHA DE ACTUALIZACION	16-ene-23
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO						
RENTA DE MAQUINARÍA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO COMO APOYOS SOLICITADOS POR COMUNIDADES O COLONIAS. D) TRASCABO.						
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. DESCRIPCIÓN 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 Muncipio.			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 dirijido a la Arq. María del Carmen Zuñiga López, Directora General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología. indicando nombre del solicitante, domicilio y el lugar donde ocupará la mquinaria 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 TRÁMITE 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		
\$202.00 día hábil \$278.00 día festivo (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.				
AREA 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 COMO APOYOS SOLICITADOS POR COMUNIDADES O COLONIAS. D) TRASCABO.						
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA					SELLO DE LA DIRECCION.	
Arq. María del Carmen Zuñiga López Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.						