



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Xichú, Guanajuato

HOMOCLAVE	XI-SHA-14	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	31	MAR	2020
------------------	-----------	-------------------------------	----	-----	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Expedición de Permiso para evento social

Documento de autorización para la realización de eventos sociales

II. MODALIDAD.

Servicio

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

Artículo 76, Fracción I, inciso n) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

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

Cuando el ciudadano requiera realizar un evento familiar, social, etc.

PASOS

1.- Deberá presentarse personalmente en la oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento

2.- Presentar documentación requerida

3.- Solicitar entrega del permiso

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 en escrito libre, especificando tipo del evento, fecha, horario y lugar

Copia de identificación oficial INE del responsable del evento

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

Escrito libre

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 aplica

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

C.P. Guadalupe Alvarado Pérez

4196904023, extensión 37

secretaria_hxichu@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
De uno a dos días		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Sí
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		
Gratuito			No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Únicamente fecha y horario establecidos en el permiso					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					

Cualquier resolución será dictada por el o la titular del área

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría del H. Ayuntamiento
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Xichú, Gto., Planta alta

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	
09:00 a 17:00 horas	

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Xichú, Gto., Planta alta
TELÉFONO (S)	4196904023, extensión 37
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretaria_hxichu@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4196904023, extensión 40	contraloriaxichu1518@gmail.com

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

Permiso otorgado

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.P. Guadalupe Alvarado Pérez Secretaria del H. Ayuntamiento	