



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DU-10	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15/02/2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Autorización de Asentamientos Móviles			
Autorizar la instalación de ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables, tapiales o cimbras, kioscos, templetos, puestos y otros similares, la instalación de dichos asentamientos móviles.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos: 239, 380, 381 y 382. / Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Gto., para el ejercicio fiscal 2022, artículo: 23 fracción IV, vigentes.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando el interesado requiera instalar cualquiera de las siguientes: ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables, tapiales o cimbras, kioscos, templetos, puestos y otros similares, la instalación de dichos asentamientos móviles			
<b>PASOS</b>			
<b>PRESENCIAL</b>			
1. El usuario ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud en el formato respectivo debidamente requisitado;	5.- El interesado regresa a la Dirección en fecha y hora señalada, donde se le entrega memo de pago o respuesta de prevención para que la satisfaga en el plazo señalado;		
2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Área Técnica;	6.- El interesado exhibe comprobante de pago en la Dirección, donde se recaba copia del mismo y firma en acuse de recibido;		
3.- El Área técnica revisa expediente y, de considerar necesario, programa la visita de inspección;	7.- Se entrega permiso original, se dan las indicaciones posteriores.		
4.- Una vez corroborada la factibilidad de la instalación requerida, se elabora permiso o respuesta;	8.- Se finaliza trámite y se archiva solicitud.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Solicitud en formato proporcionado, firmada por el interesado o en escrito abierto;	5. Visto bueno de la subdirección de Tránsito, en caso de afectar vialidad;		
2.- Permiso de la realización del evento emitido por la Secretaría del Ayuntamiento, en su caso;	6. Visto bueno de Protección Civil, para asentamientos o instalaciones donde se concentre una cantidad considerable de personas;		
3.- Croquis o plano de las instalaciones o asentamientos propuestos y de la ubicación de la misma;	7. Recibo de pago de derechos.		
4.- Carta responsiva del responsable de la instalación; en el caso de instalaciones con aparatos mecánicos o eléctricos, se deberá contar con el aval de un profesionista acreditado en la materia.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato proporcionado o escrito abierto			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	

<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Para verificar la viabilidad del asentamiento móvil o instalación temporal requerida.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos	(428) 6850013 ext 144-146	<a href="mailto:desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
3 a 10 días		Afirmativa Ficta	no aplica
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		10 días	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		3 días	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$6.21 / m2 de construcción de asentamiento o instalación		Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
No aplica.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Que cuente con los permisos y autorizaciones requeridas; que existan otras alternativas de circulación para el caso en que se afecten vialidades; que satisfaga todos los requisitos.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano		
AREA O DEPARTAMENTO	Área técnica		
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes de 8:30 am a 15:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato		
TELEFONO (S)	428 6850013 EXT 144-146		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	428 685 83 83	<a href="mailto:contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx">contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Autorización de Asentamientos Móviles			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Dirección de Desarrollo Urbano			