



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato

HOMOCLAVE	SF-DF-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Permiso Perifoneo					
Documento por el cual se otorga a personas, físicas, morales e instituciones la difusión de eventos y acontecimientos a través del perifoneo					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Ley de ingresos de San Felipe Gto. Artículo 26 y 51					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Toda persona física o moral que requiera los servicios de difusión de algún evento o acontecimiento a través de perifoneo					
<b>PASOS</b>					
1.-Dirigirse al departamento de Fiscalización con solicitud elaborada					
2.-En la solicitud especificar día lugar y horario					
3.- Una vez obtenido el permiso, pasar a tesorería para pagar su servicio y poder hacer uso del mismo.					
<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 Elaborada dirigida al Lic. Carlos Fernando Cabrieles Garza					
2-. Especificación clara de fecha y tiempos en que hará uso del servicio.					
3-.Pasar con su recibo a tesorería para realizar el pago.				Dirección de Fiscalización	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Escrito libre dirigido a Lic. Carlos Fernando Cabrieles Garza					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No aplica					

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Líc. Carlos Fernando Cabrieles Garza		fiscalizacion@sanfelipego.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 día	Afirmativa Ficta	<b>X</b>	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			1 día
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	
		Efectivo en cajas de la tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia. Al menos que hubiera una actualización al Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio, cambio de domicilio o giro			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que sea el giro o actividad solicitado y cumpla con lo establecido en la norma municipal.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Fiscalización		
AREA O DEPARTAMENTO	Perifoneo		
DOMICILIO (S)	Plaza principal #100 San Felipe Gto.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Plaza principal #100 San Felipe Gto.		
TELEFONO (S)	4286850013 ext 104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	fiscalizacion@sanfelipego.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Dirección de Fiscalización	4286850013 ext 104	fiscalizacion@sanfelipego.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Documento por el cual se otorga a personas, físicas, morales e instituciones la difusión de eventos y acontecimientos a través del perifoneo			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
<p>Líc. Carlos Fernando Cabrieles Garza Director Dirección de Fiscalización</p>			