



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-SP-22

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13

4

2021

## I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

SERVICIO DE RENTA DE LOCAL

SERVICIO DE RENTA DE LOCAL CON CORTINA EN EL MERCADO MUNICIPAL

## II. MODALIDAD.

PRESENCIAL

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

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION PARA EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GTO. AÑO FISCAL 2021  
CAP. 2DO. ART. 10

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

NO APLICA

## PASOS

HACER LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIJIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON COPIA AL DIRECTOR DE SERVICIOS  
PUBLICOS MUNICIPALES

ENTREGARLA EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

## 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.

HACER LA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIJIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON COPIA AL DIRECTOR DE  
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

ENTREGARLA EN LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

CONTAR CON UNA RESPUESTA POSITIVA

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

LIBRE

## VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

## FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO SE TIENE

NO SE TIENE

## 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

PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS

428-68-5-00-13

[SERVICIOS\\_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM](mailto:SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM)

## X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

INMEDIATA	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			INMEDIATA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			INMEDIATA	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$231.00 MENSUALES		NO APLICA		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
INMEDIATA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NO APLICA				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
AREA O DEPARTAMENTO	MERCADO Y TIANGUIS MUNICIPAL			
DOMICILIO (S)	MADERO S/N ZONA CENTRO			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A DOMINGO DE				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ PLANTA ALTA)			
TELEFONO (S)	428-68-5-0013 EXT.- 212 O 213			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM">SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL	428 685 8383	<a href="mailto:contraloria@sanfelipe.gob.mx">contraloria@sanfelipe.gob.mx</a>		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NO APLICA				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS				
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				