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

| Clave del T o S | MS-SJR-R-013 | TIPO | TRAMITE X | SERVICIO | FECHA DE ACTUALIZACION | 18/01/2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|

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

DERECHO DE CONCESION DE SANITARIOS SEIS MESES

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)**

PRESENCIAL

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO**

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2024. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA DE 11 DE FEBRERO DE 2024, ARTICULO 12.- POR EL USO DE LOS BIENES

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

PUBLICO EN GENERAL QUE REQUIERA USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

PASOS

| | |
|---|---|
| 1.- SOLICITA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES | 4.- EL ADMINISTRADOR RECIBE LA SOLICITUD PARA SU ATENCION. |
| 2.-SE RECIBE LA SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO POR PARTE DEL CIUDADANO. | 5- |
| 3.- SE RECIBE DICHA SOLICITUD Y SE CANALIZA AL ADMINISTRADOR DE LA CENTRAL DE AUTOBUSES. | 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 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

ESCRITO LIBRE Y FORMATO

| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO |
|---|---|
| N/A | N/A |

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN**

N/A

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

| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| C. RAÚL TOVAR CONEJO | 4121578040 EXT 161 | servicios@juventinorosas.gob.mx |

| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|
| INMEDIATAMENTE | Afirmativa Ficta | | Negativa Ficta | X |

| | |
|---|---|
| XI. PLAZO DE PREVENSIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL | N/A |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN | N/A |

| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO |
|---|---|
| $1,505.00 | Efectivo en cajas de la tesorería |

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE**

Sin vigencia

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

QUE SEA PARTE DE LA CENTRAL DE AUTOBUSES

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO.**

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES |
| AREA O DEPARTAMENTO | CENTRAL DE AUTOBUSES |

**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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**

| | |
|---|---|
| DOMICILIO (S) | HIDALGO #106 Z.C. 38240 SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO |
| TELEFONO (S) | 412 (15) 7- 80-40 EXT 161 |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | servicios@juventinorosas.gob.mx |

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|
| DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES | 412 (15) 7- 80-40 EXT 161 | servicios@juventinorosas.gob.mx |

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINO DEL TRAMITE O SERVICIO**

REPORTE Y EVIDENCIA

| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | SELLO DE LA DIRECCIÓN |
|---|---|
| C. JOSE IVAN RAMOS GUERRERO<br>DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES | |