

 <p style="text-align: center;">Registro de Trámites y Servicios Municipio de Dolores Hidalgo C.I.N. Guanajuato</p>					
HOMOCLAVE	DHFSC-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	30	6	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Permiso de Comercio en la Vía Pública					
<p>Previo cumplimiento de los requisitos por parte del interesado; es el documento que expide la Coordinación de Fiscalización, para que el ciudadano solicitante, pueda realizar la venta de artículos diversos en la vía pública</p>					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<p>Artículo 31 del Reglamento de Mercados, Centros de Abasto y Comercio en la Vía Pública, para el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato. Artículo 12 de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato</p>					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
<p>Toda personas física que pretenda realizar de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en vía pública en el municipio de Dolores Hidalgo Guanajuato</p>					
PASOS					
1.- Acude el solicitante al departamento de Fiscalización a pedir informes sobre requisitos necesarios para		4- Una vez presentada la documentación completa, se recibe el trámite; se agenda y se turna al inspector			
2.- Se le brinda al ciudadano la información requerida para su trámite		5- Una vez realizada la visita de verificación correspondiente, y de acuerdo a los protocolos			
3.- Se recibe al ciudadano para revisar la documentación que presenta, si no la presenta completa, se le recibe		6- Si de acuerdo a la documentación presentada, y al informe del inspector, no se cumple con los parámetros			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
I.- Formular solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de Fiscalización, misma que deberá contener los datos generales del solicitante, copia de identificación oficial con fotografía, el carácter con que se ostenta, el domicilio y/o ubicación en el cual se va a ejercer el comercio, el giro solicitado, medidas que ocupa, horarios y días en los que va a laborar		COFEPRIS			
II.- Que la ubicación del puesto no obstaculice el paso de peatones y vehículos, y que no constituya un estorbo para la prestación y uso de los servicios públicos como drenaje, aguapotable, transporte, electricidad, etc.					
III.- Para los giros con venta de alimentos, presentar la documentación sanitaria que la Ley de Salud del Estado de Guanajuato y su Reglamento requieran para elejercicio de las actividades que así lo requieran					
IV.- Recibo de pago de derechos ante la Dirección de Ingresos					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Mediante escrito libre, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el apartado de requisitos					
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.					
<p>Si Requiere, con el objetivo de verificar el uso y giro solicitado por el interesado, que no obstaculice el paso de peatones y vehículos, no constituya un estorbo para la prestación y uso de los servicios públicos como drenaje,</p>					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
		418-182-0888 Ext. 1014		fiscalizacionycontrolhdh.gob@gmail.com	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
15 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Dependiendo del giro, productos y/o artículos, medidas que ocupa y ubicación		En cajas de la Dirección de Ingresos en efectivo, cheque, tarjeta y transferencia.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Dependiendo el producto y la temporada			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que el solicitante cumpla con los requisitos.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal		
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Fiscalización		
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héroes #77 Ranchito San Cristóbal		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héroes #77 Ranchito San Cristóbal		
TELÉFONO (S)	418-182-0888 Ext. 1014		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	fiscalizacionycontroldh.gob@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	418-182-0888 Ext. 1019	contraloria_dh@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Permiso de Comercio en la Vía Pública			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Profesor Santiago Rodríguez Cachú Coordinador de Fiscalización y Comercio en la Vía Pública			