



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia
Nacional, Gto.

HOMOCLAVE	DH-DDUOTS-VPYP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	1	7	21
------------------	-------------------	-------------------------------	---	---	----

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

FORMATO DE VOLANTEO, CARTELES PÚBLICITARIOS PERIFONEO FIJO Y PERIFONEO MÓVIL

Difundir publicidad de los servicios y artículos, que ofrece el usuario a la ciudadanía en general, así como distribuir mano a mano, a la ciudadanía en las calles, el servicio o anuncio que proporciona

II. MODALIDAD.

Presencial

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

Artículo 29 fracción IV inciso a) y b), fracción V inciso b) y c) de la Ley de Ingresos para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2021

Artículos 80,81,82,89,90,91,92,93,94,97 y 98 del Reglamento de Anuncios y Toldos para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato

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

Toda persona física o moral que requiera Volanteo, Carteles Publicitarios, Perifoneo fijo y móvil

PASOS

1-Descargar formato de Solicitud de formato de volanteo, carteles publicitarios, perifoneo fijo y móvil	6- Se registra en la base de datos de entregado y se archiva
2- Recabar y presentar los documentos completos	
3- La Dirección le realiza una orden de entero para que pase a pagar a caja en la Dirección de Predial y/o Tesorería Municipal	
4- Realizar derecho de pago por concepto de volanteo, carteles publicitarios, perifoneo fijo y móvil, en caja en la Dirección de Predial y/o Tesorería Municipal	
5-Firma de recibido permiso de volanteo, carteles publicitarios, perifoneo fijo y móvil	

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.

1-Escrito dirigido a la Directora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable, indicando los días que va a volanteo, en su caso cuando sea carteles publicitarios indicar los días que va a colocar los carteles publicitarios (deben ser en forma de Pendones)	Solicitante
2- Copia simple de identificación oficial del propietario	IFE
3- Copia simple de pago de impuesto predial vigente al año	Dirección de Predial y Catastro
4- Copia de tarjeta de circulación del vehículo para perifoneo móvil	Solicitante
5- Copia de la verificación vehicular actualizada, para perifoneo móvil	Solicitante

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

Se presenta por medio de un formato de solicitud			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
T.S.U.I. Rosa Mónica Gutiérrez López	418 18 2 08 88, Ext 1049	dolurbano@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 días	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
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		
a) Perifoneo fijo \$ 103.51 b) Perifoneo móvil \$ 199.43 c) Carteles Publicitarios, por mes \$ 498.58 d) Volanteo \$ 103.51	Caja en la Dirección de Ingresos, Unidad, Predial y Castro y/o en Tesorería Municipal presentando entero de pago.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
De acuerdo al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Qué cumpla con lo previsto a los reglamentos anteriores y veracidad en la información proporcionada			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable		
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héreos # 77, Fraccionamiento 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héreos # 77, Fraccionamiento San Cristóbal		
TELEFONO (S)	418 18 2 08 88 ext 1049 y 1088		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	dolurbano@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	418 18 2 08 88, Ext. 1019 y 1020	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 Volanteo, Carteles Publicitarios, Perifoneo fijo y móvil	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Arq. Eréndira Judith Vidales Esparza Directora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable	