UNIDAD TÉCNICA

(Ejercicio Fiscal 2016)

TRÁMITE: Permiso para Eventos Públicos sin fines de lucro o fiestas familiares (Sin venta de bebidas alcohólicas)

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener Anuencia para realizar un evento en espacio públicos sin fines de lucro o fiesta familiar

OBJETIVO:
Regular los eventos que se realicen en el Municipio
DURACIÓN: 2 días hábiles

VIGENCIA: Solo fecha y horas señaladas en el documento firmado por el Secretario del Ayuntamiento.

PROCEDIMIENTO:

1. El interesado presenta solicitud con 8 días de anticipación a la fecha del evento dirigida al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento en original y copia con los siguientes datos:
    a. Tipo de evento
    b. Horario de inicio y de término
    c. Lugar del evento
    d. Responsable
    e. Carta firmada por el delegado municipal correspondiente
2. Personal de la Unidad Técnica recepciona y revisa la solicitud, de estar todo correcto, acusa de recibo y elabora el oficio de permiso
3. El oficio es pasado a firma del Secretario del Ayuntamiento
4. El interesado recibe el documento y firma de conformidad
5. Finalmente se archiva el acuse con la solicitud

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin costo
El Servicio se proporciona de lunes a viernes de 8:00 a 16:00

UNIDAD TÉCNICA

TRÁMITE: Registro de Fierros, Modificación o Cancelación

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener documento donde se certifica el registro de fierros, firmado por el Secretario del Ayuntamiento

OBJETIVO:
Mantener un registro actualizado de los fierros de herrar ganado, que son utilizados en el Municipio de Centro
DURACIÓN: 2 días **VIGENCIA:** 1 año

PROCEDIMIENTO:

2. El interesado solicita a la Unidad Técnica, los requisitos para la manifestación del fierro.
3. Personal de la Unidad Técnica informa sobre los requisitos que debe traer en original y copia:
    a. Escrito dirigido al Presidente Municipal en el cual solicita la manifestación
    b. Copia de Boleta de Predial o título parcelario (Donde se ubica el ganado)
    c. Copia de la Credencial de elector del interesado
    d. 2 Fotografías tamaño infantil a color
    e. El Fierro a manifestar
    f. Realizar el pago ante la Tesorería Municipal
    g. Para revalidación: Recibo del pago del año anterior e identificación con fotografía
4. El titular del fierro se presenta para iniciar el trámite del registro o revalidación de fierro con la documentación completa.
5. Personal de la Unidad Técnica revisa que la documentación esté correcta, la recepciona, acusa de recibido y dibuja el fierro en el libro de registro
6. Seguidamente entrega al interesado el pase para que realice el pago ante la Tesorería Municipal, siendo para 2016:
    a. Manifestación: $292.16
    b. Pago de anualidad: $ 73.04
    c. Certificación $146.08
7. Posteriormente el interesado entrega copia del recibo en la Unidad Técnica
8. Personal de la Unidad Técnica emite el documento de certificación y lo pasa a firma del Secretario del Ayuntamiento (El trámite de certificación dura 2 días hábiles).
9. Para la entrega del documento de certificación, el interesado deberá firmar el libro de registro.
10. Finalmente se archiva el acuse y documentación solicitada.

El Servicio se proporciona de lunes a viernes de 8:00 a 16:00