



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Romita, Guanajuato



HOMOCLAVE	FR ROMITA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27 DE ENERO DE 2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
EXTENCIÓN DE HORARIO			
Solicitud de permiso para extensión de horario en establecimientos que expenden bebidas alcohólicas.			
II. MODALIDAD			
Presencial.			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Disposiciones administrativas de Recaudación del Municipio de Romita para el ejercicio fiscal 2019, y Ley de Alcohóles para el Municipio de Romita.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando requiera de extensión de horario de funcionamiento de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas.			
PASOS			
1.- Se le piden los requisitos.		3.- Entregar copia del recibo de pago.	
2.- Se elabora el permiso mientras el interesado acude a tesorería a realizar el pago correspondiente.		4.- Entrega del permiso.	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR.	
1.- Solicitud por escrito.		N/A	
2.- Copia del INE.		N/A	
3.- Copia de licencia de funcionamiento en materia de alcohóles.		N/A	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE O AMBOS.			
Escrito libre.			
VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se requiere la visita de inspección para ver que se respeten los horarios de su establecimiento de acuerdo a su giro y Reglamento de Alcohóles.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Victor Manuel Muñoz González	432-105-7363	dir_fiscalizacion@romita.gob.mx	



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Romita, Guanajuato



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día	AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA	X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 día		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPALE CON LA PREVENCIÓN		Inmediato		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$147.00		Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
1 día				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Cumplir con los requisitos previstos para el permiso solicitado.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOCUMENTOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Romita			
AREA O DEPARTAMENTO	Fiscalización Municipal			
DOMICILIO(S)	Pascual Peñaranda #31			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
De lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO(S)	Pascual Peñaranda #31			
TELÉFONO(S)	432-74-5-3203			
CORREO ELECTRÓNICO(S)	dir_fiscalizacion@romita.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría	432-74-5-3203	contraloria@romita.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO				
Copia de recibo de pago y copia del permiso que se expidió.				

2018-2021

iUnidos por un Mejor Romita!