

MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

ADMINISTRACIÓN 2018-2021


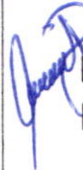

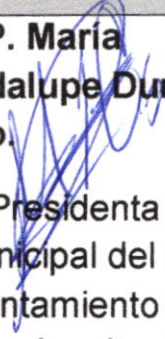
MANUAL DE SERVICIOS

OFICIALIA MAYOR DE PADRÓN Y LICENCIAS.



**San Juanito
de Escobedo**

Gobierno Municipal

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
<p>C. Cecilio Montes Gamboa.</p> <p>Director de Área</p> 	<p>Lic. Oziel Alejandro Dominguez Dominguez</p>  <p>Secretario General del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco</p>	<p>L.E.P. Emma Lilia Morales Ramos.</p> <p>Contralor del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco</p> 	<p>L.C.P. María Guadalupe Durán Nuño.</p>  <p>Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco</p>

INTRODUCCION

El manual presentará las actividades de la dependencia de Padrón y Licencias (Reglamentos) del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jal.

FUNCIONES

Brindar información oportuna a los ciudadanos, que con frecuencia acuden a las instalaciones para solicitar servicios de giros comerciales en el municipio de San Juanito de Escobedo, Jal. Así como todas las actividades y procesos que conlleva esta Dirección.

MARCO JURÍDICO

- Reglamento de Policía y buen gobierno del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jal.
- Reglamento de comercio del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jal.
- Ley de ingresos del Municipio de San Juanio de Escobedo, Jal.
- La ley de ingresos del Estado de Jalisco.

TRÁMITE		CERTIFICACIONES DE AYUNTAMIENTO Y DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS	
A OBTENER	Certificaciones de ayuntamiento y de diferentes departamentos para trámites de personas		
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> Copias que se van a certificar y originales 		
PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE	C. Cecilio Montes Gamboa		
TIEMPO DE RESPUESTA	Variable (ese mismo día)		
PROCEDIMIENTO	Según el trámite		
COSTO	Variable		
TRÁMITE		AMBULANTES FIJOS Y SEMIFIJOS	
A OBTENER	Identificación		
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> En base al oficio expedido por el Departamento de Padrón y Licencias. Se expide recibo oficial. Se efectúa el pago. 		
A DONDE DIRIGIRSE	Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.		
TIEMPO DE RESPUESTA	De Varía según sea el caso.		
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> Se entrega recibo oficial al contribuyente. Se Hace la verificación. 		
COSTO			
TRÁMITE		REFRENDO DE LICENCIAS	
A OBTENER	Recibo oficial de refrendo		
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> Presentar licencia anterior debidamente autorizada por el Departamento de Padrón y licencias. Efectuar el pago en tesorería. 		
A DONDE DIRIGIRSE QUIEN DIRIGIRSE	Oficina de Padrón y Licencias.		

TIEMPO DE RESPUESTA	De 5 a 10 minutos
PROCEDIMIENTO	Se elabora recibo provisional de la licencia y se entrega recibo oficial por el pago efectuado.
COSTO	Dependiendo el giro de acuerdo a la Ley de Ingresos.
TRÁMITE LICENCIA MUNICIPAL	
A OBTENER	Licencia
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Licencia otorgada por la Dirección de Padrón y Licencias.
A DONDE DIRIGIRSE	Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.
TIEMPO DE RESPUESTA	De 5 a 10 minutos
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Requisar solicitud. • Tramitar dictamen • Dictamen de la solicitud. • Realizar el pago en tesorería.
COSTO	Dependiendo del tipo de giro y la situación que guarda.
TRÁMITE LICENCIA DE GIROS RESTRINGIDOS.	
A OBTENER	Licencia.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de licencia. • Escrito dirigido a regidores • Comprobante de domicilio del establecimiento • Comprobante de pago de predial y agua. • Dictamen de Protección Civil • Dictamen de Secretaría General.
A DONDE DIRIGIRSE	Oficialía de Padrón y Licencias.
TIEMPO DE RESPUESTA	En un margen entre 2 a 10 días
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Requerir solicitud • Se hace el dictamen según el reglamento.