

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-015	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Tramite de Permiso Comercial. (Semifijo, Fijo y Tianguis)					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Permiso para la realizacion de actividades comerciales en los lugares previamente autorizados por el Municipio					
TIPO DE USUARIO:					
Población en general					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Departamento de Reglamentos.					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Julio Abraham Quiroz Pacheco.					
UBICACION:			TELEFONO:		
Planta baja de Palacio Municipal Calle: Miguel Hidalgo # 20 zona centro, Rincón de Romos.			465(95 1 04 03) EXT. 1559 y 1557		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Los permisos semifijos, serán autorizados y renovados en periodos mensuales con un máximo de tres meses.			Copia de la INE. Copia de Comprobante de domicilio. Copia de comprobante. Copia de la Licencia Comercial. (En caso de tenerla). Uso de suelo (En caso de tenerla).		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
<ul style="list-style-type: none"> • SEMIFIJO: Por metro lineal por día con un máximo de 3 metros de fondo: \$15.00, en cabecera municipal y en delegaciones o comunidades \$7.00 ml. • FIJO: Solo serán autorizados y renovados los ubicados fuera del centro histórico y fuera de avenidas principales siempre y cuando sean avalados por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal, mediante la constancia de factibilidad para la ocupación de la vía pública, con las siguientes tarifas: <ul style="list-style-type: none"> a) Por metro lineal por día con un máximo de 3 metros de fondo \$12.00, en la cabecera municipal y en las delegaciones y comunidades \$7.00. • TIANGUIS: Utilización de la vía pública para ejercer el comercio pagara: \$14.00 por metro lineal en la cabecera municipal y en las delegaciones y comunidades \$7.00. 			Efectivo X Tarjeta De Crédito X Tarjeta De Débito X Cheque ____ Otro ____		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Tesorería Municipal, Planta Baja, Miguel Hidalgo #20					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Recibo de Pago y Permiso Comercial.			3 meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs y Sábados de 9:00 a 13:00hrs.			Inmediato		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracc. XXI, y Reglamento de Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Fracciones XI, XII XIII y XVI.			Artículo 23 de la Ley de Ingresos del municipio de Rincón de Romos, Ags., del Ejercicio Fiscal del Año 2021 y todos los conceptos de la tabla.		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Departamento Contable de Ingresos 04 03 EXT: 1559 y 1567			(465) 95 1 Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. Julio Abraham Quiroz Pacheco	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Jefe del Departamento de Reglamentos y Licencias	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-004	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
Autorización de Permisos Comerciales					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Atender la solicitud del comerciante, verificación para la viabilidad, elaboración del permiso, orden de pago, expedición de licencia y/o autorización, posteriormente verificación de cumplimiento de la ejecución de la actividad comercial					
TIPO DE USUARIO:					
Población en general					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Reglamentos y Licencias					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
1.- Erika Roció Pérez López, 2.- José María Luévano Luévano, 3.- Alfredo Pérez Páez, 4.- Lic. Julio Abraham Quiroz Pacheco					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE) 2.- Copia de comprobante de pago 3.- Copia CURP 4.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad 5.- Solicitud por escrito		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Variable dependiendo del giro, superficie, ubicación, tiempo, etc.			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Autorización, Permiso o Licencia de Funcionamiento			Variable dependiendo de la solicitud del particular y de la permisibilidad de la Ley.		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 08:00 A 17:00 hrs.			30 Minutos		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art.22 y 31, Fracciones XX y XXI. y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 16 y sus fracciones.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021, Art. 89 y 90. Y sus respectivas clasificaciones indicadas en la Tabla de Aplicabilidad; Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Art. 101 y sus respectivas clasificaciones indicadas en la Tabla de Aplicabilidad		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Reglamentos y Licencias. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Erika Rocio Pérez López	Lic. Julio Abraham Quiroz Pacheco	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Jefe del Departamento de Reglamentos y Licencias	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-003	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de Atención de Tramites y Servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Autorización para Realización de Eventos en Espacios Públicos					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Atender la solicitud del particular, verificación para la viabilidad, elaboración del permiso, orden de pago, expedición de permiso o autorización, posteriormente verificación de cumplimiento de la autorización					
TIPO DE USUARIO:					
Poblacion en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Reglamentos y Licencias					
RESPONSABLE DE LA ATENCION:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Erika Rocío Pérez López, 2.- José María Luévano Luévano, 3.- Alfredo Pérez Páez, 4.- Lic. Julio Abraham Quiroz Pacheco					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de credencial de elector, 2.- Copia de comprobante de pago, 3.- Copia CURP, 4.- Copia de comprobante de domicilio, 5.- Solicitud por escrito, 6.- Contrato de Seguridad privada 7.- Carta compromiso expedida por el Dpto. de control sanitario 8.- Contrato de seguridad privada contrato de seguridad privada		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Variable dependiendo del número de personas que asistan			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Autorización para realización de eventos en espacios públicos			Variable dependiendo de la solicitud del particular y de la permisibilidad de la Ley.		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Sabado 08:00 a 17:00 hrs.			Variable dependiendo del tipo de permiso		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción XXXI. Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 16.- Fracciones XIV, XV y XVI.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Art. 96 y sus Fraccio.nes		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Reglamentos y Licencias 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. Julio Abraham Quiroz Pacheco	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Jefe del Departamento de Reglamentos y Licencias	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-001	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Junta Municipal de Reclutamiento	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Cartilla de Servicio Nacional Militar					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanos mexicanos, que radican en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. a partir de los 17 años (anticipados), remisos (hasta los 40 años) y de la clase (año que transcurre).					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento Dirección General de Gobierno Municipal/ Junta Municipal de Reclutamiento					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Claudia Fabiola Rosales Narváez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón De Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de acta de nacimiento, 2.- Copia de CURP, 3.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, 4.- Copia de certificado de estudios o constancia de ultimo grado de estudios, 5.- Cuatro fotografías recientes acabado mate de 35 x 45 mm. 6.- Copia de credencial de elector (en caso de contar con ella). 7.- Personal remiso (en caso de no haber nacido en el municipio de Rincón de Romos, Ags. deberá acudir a la junta municipal de reclutamiento de su lugar de nacimiento por una constancia de no trámite de cartilla).		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
No aplica			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:					
Cartilla de Servicio Nacional Militar					
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes 09:00 A 14:00 hrs.			30 Minutos		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 31, Fracciones XVIII, XXIII y XXXI. Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 10.- Fracciones XVIII, XXIII y XXXII.					
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Junta Municipal de Reclutamiento. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			14/a Zona Militar, Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-011	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2001	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Permiso de Inhumación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, para la inhumación de algún familiar o conocido					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en original y copia			1.- Copia de certificado de defunción 2.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE) del solicitante 3.- Recibo oficial de pago 4.- Título y/o Contrato de la fosa en original		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$163.00 por permiso o cadáver			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Permiso de Inhumación			3 meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 56		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-009	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Dependencia Económica					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, que requieran acreditar la dependencia económica de algún familiar o tutor					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de acta de nacimiento del dependiente. 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad 3.- Copia de credencial de elector de quien se depende económicamente.		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$60.00 Por constancia			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Dependencia Económica			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción VIII y XXXI. Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 9		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-012	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Identidad					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, residentes del municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, que no cuentan con identificación oficial, por menoría de edad o por extravío de la misma.					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de acta de nacimiento 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad 3.- Dos fotografías tamaño infantil (recientes) 4.- Dos testigos con identificación oficial con fotografía (INE/IFE)		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$58.00 por constancia			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Identidad			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 4		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez	
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-014	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Ingresos (Exclusivamente para Trámite de Becas)					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que acredita los ingresos de un jefe o jefa de familia					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de identificación oficial con fotografía INE/IFE, licencia de conducir, cartilla de servicio militar) 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (CURP del alumno si requiere la constancia para trámite de beca)		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$60.00 por constancia			<input type="checkbox"/> X_ Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> X_ Cheque <input type="checkbox"/> X_ Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> X_ Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Ingresos para Tramite de Beca			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 9		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez	
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-013	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Origen					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanos mexicanos, residentes en el extranjero que no cuentan con identificación oficial mexicana					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de acta de nacimiento del interesado 2.- Copia de Identificación oficial con fotografía (INE/IFE) de dos testigos 3.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad de los testigos 4.- Dos fotografías tamaño infantil 5.- Domicilio donde radica en el extranjero.		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$60.00 por constancia			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:				VIGENCIA	
Constancia de Origen				Tres meses	
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 9		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Organo Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ		REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez
PUESTO	Auxiliar Administrativa		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-008	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Productor					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos mexicanos, que acreditan ser productores agropecuarios					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE, licencia de conducir, cartilla de servicio militar). 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad 3.- Copia de título de propiedad/ certificado parcelario/ pequeña propiedad/ certificado de tierras de uso común.		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$60.00 por constancia			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Productor			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 9		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ		REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez
PUESTO	Auxiliar Administrativa		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-006	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Registro de Fierro de Herrar y Refrendo de Fierro de Herrar					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos mexicanos, que requieran registrar un fierro de herrar para identificar ganado de su propiedad					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de Identificación oficial con fotografía (INE/IFE) 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad 3.- Impresión del dibujo del fierro de herrar 4.- Fierro de herrar físicamente		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$119.00 por registro o refrendo de fierro de herrar			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de registro de fierro de herrar y refrendo de fierro de herrar			12 Meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 17		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-007	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Residencia					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos mexicanos, que radican en el municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.					
TIPO DE USUARIO:					
Poblacion en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.			1.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE) 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$60.00 por constancia			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Residencia			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 6		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-002	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de Atención de Trámites y Servicios De Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Supervivencia					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos mexicanos, que radican en el municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. y que requieren acreditar en alguna institución su supervivencia					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
• Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que no sea mayor a tres meses de antigüedad.			1.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE). 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad. 3.- Dos fotografías tamaño infantil.		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$60.00 por Constancia			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia Electronica y Tarjetade Débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Supervivencia			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 9		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel: 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-005	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancias de Identificación de Ganado					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos, que requieran trasladar o vender algún animal de su propiedad					
TIPO DE USUARIO:					
Poblacion General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia			1.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE) 2.- Copia de comprobante de pago no mayor a tres meses de antigüedad		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
a) De 1 a 10 animales \$24.00; b) de 11 a 30 animales \$35.00 y de 31 en adelante \$75.00			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancias de identificación de ganado			1 Mes		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 hrs.			El mismo día		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI; Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10, Fracción XXXII, y Art. 19 y sus Fracciones, Art. 22, Art. 24, Fracc. XVI y XVIII y Art. 25, 27, Fracc. XI, XII Y XIV.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos, para el Ejercicio 2021, Artículo 104, Numero 18		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez	
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-016	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Archivo General	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Consulta Publica del Archivo Historico del Municipio de Rincón de Romos					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Toda ciudadana o ciudadano tendrá derecho al acceso del archivo historico del Municipio, con la finalidad de buscar informacion que requiera					
TIPO DE USUARIO:					
Poblacion en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic.Janet Esmeralda Díaz Palacios, Karen Lizbeth Ruiz García					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Toda la documentación se presenta en original (solicitud) y copia de identificación.			1.- Solicitud por escrito 2.- Identificación oficial (INE/IFE)		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
La consulta del archivo es gratuita, solo se cobrará la expedición de copias en caso de solicitarlas a razón de \$9.00 c/u.			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Información solicitada por la búsqueda			Sin vigencia		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 22 y 31, Fracción XV y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 11.- Fracciones IX, X y XIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el ejercicio 2021. Artículo 104, Numero 10		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Janet Esmeralda Díaz Palacios	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Jefa del Departamento de Reglamentos y Licencias	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-010	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Permiso de Exhumación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, para la exhumación de algún familiar o conocido					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en copia de cada cadáver que sea exhumado			1.- Copia de acta de defunción 2.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE) del solicitante 3.- Recibo oficial de pago 4.- Titulo y/o Contrato de la fosa 5.- Verificar que este en tiempo de Exhumar (Después de 6 años).		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$163.00 por permiso o cadáver			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique Transferencia electrónica y tarjeta de débito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Exhumación			Tres meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 64		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		Lic. José Carlos Ramos Álvarez	
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-011	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Ventanilla de atención de trámites y servicios de Secretaría del H. Ayuntamiento. y Dir. Gral. de Gobierno	26/02/2001	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Permiso de Inhumación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, para la inhumación de algún familiar o conocido					
TIPO DE USUARIO:					
Población en General					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
UBICACION:			TELEFONO:		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Todos los documentos se presentan en original y copia			1.- Copia de certificado de defunción 2.- Copia de identificación oficial con fotografía (INE/IFE) del solicitante 3.- Recibo oficial de pago 4.- Título y/o Contrato de la fosa en original		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$163.00 por permiso o cadáver			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Permiso de Inhumación			3 meses		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII y XXXII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 56		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	Lic. José Carlos Ramos Álvarez	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-023	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Curso Higiénico de Alimentos					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Curso higiénico para la preparación de alimentos, dirigido al Comercio Informal de Alimentos en la Vía Pública					
TIPO DE USUARIO:					
Vendedores de Alimentos y Bebidas del Comercio Informal en la Vía Pública					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/ Norma Alicia Paz Reyes					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Ser Vendedor de Alimentos en la Vía Pública del Municipio de Rincón de Romos y solicitar de manera presencial el curso en este Departamento de Control Sanitario			1.- Copia de credencial de elector 2.- Copia de comprobante de domicilio particular del interesado		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
\$100.00			<input type="checkbox"/> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input checked="" type="checkbox"/> Otra Especifique: Transferencia Electrónica		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
Oficinas de la Tesorería Municipal, Localizada en el Palacio Municipal (Planta baja)					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia			3 Años		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Al finalizar el curso		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 31, Fracciones XXIX; y el Reglamento Interior de la Secretaría de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en su Artículo 17 Fracción XI.			Ley de Ingresos Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 80, Fracción VIII.		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Alejandro Luna Cortes	Lic. José Carlos Ramos Alvarez		
PUESTO	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-018	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Orden de Verificación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Verificación de Giros Comerciales y Casa Habitación					
TIPO DE USUARIO:					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos, con el objetivo de manejar algún giro comercial y/o presentar alguna denuncia					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de Control Sanitario					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/ Norma Alicia Paz Reyes					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos y manejar algún Comercio correspondiente al Departamento de Control Sanitario y/o en su caso haberse hecho acreedor a alguna falta en Casa Habitación			1.- Copia de identificación Oficial (INE o IFE) Copia de comprobante de domicilio		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica			No aplica		
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Copia de la Verificación			De acuerdo al tramite		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			30 minutos		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincon de Romos, Aguascalientes en su Artículo 22 y 31, Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXIX y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaría de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en su Artículo 17 Fracciones V, VI, VII, IX y X			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Alejandro Luna Cortes	Lic. José Carlos Ramos Alvarez		
PUESTO	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-019	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Notificación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
A través de la notificación se manifiesta el ordenamiento que deba cumplirse en caso de haberse encontrado alguna anomalía dentro del establecimiento					
TIPO DE USUARIO:					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos, a quienes se les emitió una orden de verificación por concepto de una denuncia de Casa Habitación y/o revisión de algún establecimiento comercial de los giros correspondientes a este Departamento.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de Control Sanitario					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/ Norma Alicia Paz Reyes					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos y manejar algún Comercio correspondiente al Departamento de Control Sanitario y/o en su caso de haberse hecho acreedor a alguna falta en Casa Habitación y/o algún comercio correspondiente a este departamento			Ninguno		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica			No aplica		
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Original de Notificación			De acuerdo al trámite		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varia de acuerdo al trámite		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 31, Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXIX y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaría de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en su Artículo 17 Fracciones V, VI, VII, IX y X			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Alejandro Luna Cortes	Lic. José Carlos Ramos Alvarez		
PUESTO	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-021	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Campaña de Esterilización					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
El ISSEA en conjunto con este departamento de control sanitario organizan las campañas de esterilización canina y felina					
TIPO DE USUARIO:					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos, con el objetivo de esterilizar su mascota					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/Departamento de Control Sanitario					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos, solicitar el servicio por teléfono y/o de manera presencial para agendar cita y entregar ficha			Ninguno		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Gratuito			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Comprobante de Esterilización			De por vida de la mascota		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			3 meses		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 31, Fracciones XXIV, XXV, XXVI; y el Reglamento Interior de la Secretaria de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en su Artículo 17, Fracciones IV, V, VI, VII.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Alejandro Luna Cortes	Lic. José Carlos Ramos Alvarez		
PUESTO	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-022	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Carta Compromiso					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Se otorga carta compromiso para los giros comerciales correspondientes a este Departamento y eventos sociales, con motivo de que se cumplan las medidas sanitarias para evitar propagación del virus Sars-Cov-2 (Covid-19) de acuerdo al semáforo epidemiológico.					
TIPO DE USUARIO:					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de Control Sanitario					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/ Norma Alicia Paz Reyes					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Solicitar presencialmente la carta compromiso para comercios correspondientes al Departamento de Control Sanitario y responsable de eventos sociales			Ninguno		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica			No aplica		
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Original de carta compromiso			De acuerdo al semáforo emitido por la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Inmediato		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
No aplica			Acuerdo por el que se expiden las medidas extraordinarias de seguridad sanitaria ante la emergencia sanitaria generada por el Virus Sars-Cov2 (Covid-19) en el Estado de Aguascalientes, emitida por la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes, el día 28 de Agosto de 2020.		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ		REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes		Lic. Alejandro Luna Cortes		Lic. José Carlos Ramos Alvarez
PUESTO	Secretaria Administrativa		Jefe del Departamento de Control Sanitario		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-027	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de realización de simulacro					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Atender la petición de la ciudadana o ciudadano, empresa o institución que solicite la realización de un simulacro					
TIPO DE USUARIO:					
Cualquier ciudadano o ciudadana, empresa o institución que lo solicite					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Oficio o solicitud en copia			1.- Oficio o solicitud por escrito		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de capacitación			1 año		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			7 días		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Denuncia de Casa Habitación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Denuncia de existencia de animales en casa habitación y/o actividades que generan molestias sanitarias					
TIPO DE USUARIO:					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/Norma Alicia Paz Reyes					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos, solicitar de manera presencial en esta Dirección, el llenado de la denuncia de Casa-Habitación y traer los datos del denunciado			No aplica		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
No aplica			No aplica		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varia dependiendo del asunto que se trate		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincon de Romos, Aguascalientes en su Artículo 22 y 31, Fracciones XXIV, XXV, XXVI y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaría de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en su Artículo 17 Fracciones V, VI, VII, IX y X			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBO		
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Alejandro Luna Cortes	Lic. José Carlos Ramos Alvarez		
PUESTO	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-028	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Dictamen de quema de pirotecnia					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos, que requieran hacer quema de pirotecnia					
TIPO DE USUARIO:					
Cualquier ciudadano o ciudadana que requiera quemar pirotecnia					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Permiso Autorizado por la Presidencia Municipal Constancia de SEDENA Identificación Oficial		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:				VIGENCIA	
Dictamen de quema de pirotecnia				24 horas	
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Domingo de 09:00 A 15:00 hrs.			30 minutos		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Ley Federal de Pirotecnia, Artículo 42, 43, 44, 45 y 46; Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-020	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Aviso de Funcionamiento de los Giros Comerciales					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
El aviso de funcionamiento se realiza para controlar la apertura de comercios correspondientes a los giros de este Departamento					
TIPO DE USUARIO:					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Lic. Alejandro Luna Cortes/ Norma Alicia Paz Reyes					
UBICACION:			TELEFONO:		
Oficina ubicación dentro de las instalaciones de la Unidad deportiva "Miguel Hidalgo" en calle Aguascalientes S/N, Rincón de Romos			(465)95-104-13 (465)95-104-03 Ext. 1565		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Ser habitante del municipio de Rincón de Romos, solicitar de manera presencial en este Departamento			1.- Copia de credencial de elector de comprobante de domicilio del interesado		
			2.- Copia		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Original de Aviso de Funcionamiento			3 años		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Inmediato		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 31 Fracciones XXIX y XXX y el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en su Artículo 17 Fracciones V y X.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Alejandro Luna Cortes	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Secretaría Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-028	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Dictamen de quema de pirotecnia					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos, que requieran hacer quema de pirotecnia					
TIPO DE USUARIO:					
Cualquier ciudadano o ciudadana que requiera quemar pirotecnia					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Permiso Autorizado por la Presidencia Municipal Constancia de SEDENA Identificación Oficial		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:				VIGENCIA	
Dictamen de quema de pirotecnia				24 horas	
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Domingo de 09:00 A 15:00 hrs.			30 minutos		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Ley Federal de Pirotecnia, Artículo 42, 43, 44, 45 y 46; Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-029	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Revisión de Plan Interno Protección Civil					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Revisar los planes internos de Protección Civil de empresas, establecimientos e instituciones, identificando que todo se encuentre en las condiciones que el departamento solicita a los negocios					
TIPO DE USUARIO:					
Cualquier empresa, propietario de negocio, directivos de instituciones que lo soliciten					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial de Protección Civil	2.- 3.- Plan Interno	
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Dictamen de Protección Civil			1 año		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Ley de Protección Civil para el Estado de Aguascalientes, Arts. 1, 2, 3, 5, 12, 64, 69 y 70; Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo		Lic. José Carlos Ramos Álvarez	
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-024	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Acta circunstanciada de inspección y/o verificación					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Atender la solicitud del particular, verificando la viabilidad de habitación de un bien inmueble					
TIPO DE USUARIO:					
Población en general					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial		2.-
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:			VIGENCIA		
Constancia de Inspección			Variable		
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Domingo de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable de pendiendo de la circunstancias		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			AREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-025	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Capacitación para prevención en caso de siniestros					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Se brindan capacitaciones a la ciudadanía, empresas o instituciones que solicitan este servicio					
TIPO DE USUARIO:					
Cualquier ciudadano, empresa o institución que lo solicite					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial	2.-	
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:				VIGENCIA	
Constancia de capacitación				1 año	
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo		Lic. José Carlos Ramos Álvarez	
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
FIRMA					

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

Presidencia Municipal de Rincón de Romos
GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave:	T-SHADGB-026	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	26/02/2021	1
NOMBRE DEL TRAMITE:					
Constancia de Inspección de medidas de seguridad					
DESCRIPCION DEL TRAMITE:					
Documento que se entrega a empresa y/o pequeños negocios que requieran la verificación y aprobación de las medidas de seguridad de sus instalaciones					
TIPO DE USUARIO:					
Cualquier ciudadana o ciudadano, empresa y/o pequeño negocio que requiera la constancia					
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
UBICACION:			TELEFONO:		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial interno de protección civil		
			2.- 3.- Plan		
COSTO (personas físicas y morales)			FORMA DE PAGO		
Sin costo			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO					
No aplica					
DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:				VIGENCIA	
Constancia de Inspección				1 año	
HORARIO DE ATENCION:			TIEMPO DE RESPUESTA:		
Lunes a viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			7 días		
POLITICA:					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					
FUNDAMENTO JURIDICO			FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO		
Ley de Protección Civil para el Estado de Aguascalientes, Art. 1, 2, 3, 5, 12, 64, 69 y 70; Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 31, Fracción VIII y XXXI . y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 15 Fracc. III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.			No aplica		
AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES			ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1565			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ		
NOMBRE	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Eloy Andrés Flores Trujillo	Lic. José Carlos Ramos Álvarez		
PUESTO	Auxiliar Administrativa	Coordinador De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
FIRMA					
Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.					