

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

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-001</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Cartilla de Servicio Nacional Militar					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
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).					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento Dirección General de Gobierno/ Junta Municipal de Reclutamiento					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Claudia Fabiola Rosales Narváez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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).		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
No aplica			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Cartilla de Servicio Nacional Militar			Sin vigencia		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes 09:00 A 14:30 hrs.			30 Minutos		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 26, Fracciones XVIII, XXIII. 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.					
<b>ÁREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno/Junta Municipal de Reclutamiento. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			14/a Zona Militar/ Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-004</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	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:**

• Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)

**TELEFONO:**

**4659510304, 4659510314, EXT. 1566**

**REQUISITOS**

Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que no sea mayor a tres meses de antigüedad.

**DOCUMENTOS**

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)**

**\$63.00 por Constancia**

**FORMA DE PAGO**

Efectivo  Cheque  Tarjeta de crédito  
 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:**

Constancia de Supervivencia

**VIGENCIA**

Tres meses

**HORARIO DE ATENCION:**

Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.

**TIEMPO DE RESPUESTA:**

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**

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII.Y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.

**FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO**

Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos, para el Ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 9

**AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES**

Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel: 4659510304, 4659510314, Ext. 1566

**ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS**

Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.

	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno
<b>FIRMA</b>			

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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-007</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de Residencia					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos mexicanos, que radican en el municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Poblacion en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
<b>\$63.00 por constancia</b>			<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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de Residencia			Tres meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			30 minutos		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 6		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control, Tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-006</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	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

**RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:**

Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narvárez, 4.- Erika Rocío Pérez López

**UBICACION:**

Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)

**TELEFONO:**

**4659510304, 4659510314, Ext. 1566**

**REQUISITOS**

Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.

**DOCUMENTOS**

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)**

**\$63.00 por constancia**

**FORMA DE PAGO**

Efectivo    Cheque    Tarjeta de crédito  
 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:**

Constancia de Productor

**VIGENCIA**

Tres meses

**HORARIO DE ATENCION:**

Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.

**TIEMPO DE RESPUESTA:**

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**

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII.Y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.

**FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO**

Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 9

**AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES**

Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566

**ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS**

Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.

	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narvárez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno
<b>FIRMA</b>			

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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-005</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/01/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de Origen					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanos mexicanos, residentes en el extranjero que no cuentan con identificación oficial mexicana					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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.		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
\$63.00 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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de Origen			Tres meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII.Y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 9		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-004</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de Ingresos (Exclusivamente para Trámite de Becas)					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que acredita los ingresos de un jefe o jefa de familia o tutor, como requisito para ser beneficiado con algun programa de beca					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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 del jefe de familia 2.- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad 3.- CURP del alumno		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
\$63.00 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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de Ingresos para Tramite de Beca			Tres meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			30 minutos		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII.Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 9		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-003</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	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

**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:**

Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)

**TELEFONO:**

**4659510304, 4659510314, EXT. 1566**

**REQUISITOS**

Todos los documentos se presentan en copia, en el caso del comprobante de domicilio que sea de tres meses atrás.

**DOCUMENTOS**

- 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)**

**\$61.00 por constancia**

**FORMA DE PAGO**

- Efectivo    Cheque    Tarjeta de crédito  
 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:**

Constancia de Identidad

**VIGENCIA**

Tres meses

**HORARIO DE ATENCION:**

Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.

**TIEMPO DE RESPUESTA:**

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**

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII.Y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.

**FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO**

Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2021. Artículo 105, Numero 4

**AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES**

Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566

**ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS**

Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.

	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal
<b>FIRMA</b>			

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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-002</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno		31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de Dependencia Económica					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, que requieran acreditar la dependencia económica de algún familiar o tutor					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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.		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
\$63.00 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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de Dependencia Económica			Tres meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			30 minutos		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII. Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracción VIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 9		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-009</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Archivo General	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Consulta Publica del Archivo Historico del Municipio de Rincón de Romos					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Toda ciudadana o ciudadano tendrá derecho al acceso del archivo historico del Municipio, con la finalidad de buscar informacion que requiera					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Poblacion en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Aux. Admva. Karen Lizbeth Ruiz García					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Baja)			4659510304, 4659510314, Ext. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Toda la documentación se presenta en original (solicitud) y copia de identificación.			1.- Solicitud por escrito 2.- Identificación oficial (INE/IFE)		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Información solicitada por la busqueda			Sin vigencia		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 25, Fracción XIV.Y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 13.- Fracciones V y XIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos, para el ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 10		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control, Tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Claudia Fabiola Rosales Narváez	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-010</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Acta circunstanciada de inspección y/o verificación					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Atender la solicitud del particular, verificando la viabilidad de habitación de un bien inmueble					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en general					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial		2.-
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>				<b>VIGENCIA</b>	
Constancia de Inspección				Variable	
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Domingo de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable de pendiendo de la circunstancias		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII y XV , Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 14 Fracc. III, VIII y X			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Juan Antonio Urrutia Rodriguez	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Departamento De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-015</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Revisión de Plan Interno Protección Civil					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
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					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Cualquier empresa, propietario de negocio, directivos de instituciones que lo soliciten					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial de Protección Civil		2.- 3.- Plan Interno
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Sin costo			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Dictamen de Protección Civil			1 año		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
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. 26, Fracción VIII, XV y XXXIII y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 14 Fracc. III,V, VI Y IX.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Juan Antonio Urrutia Rodriguez		Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Departamento De Protección Civil Y Bomberos		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-014</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Dictamen de quema de pirotecnia					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos, que requieran hacer quema de pirotecnia					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Cualquier ciudadano o ciudadana que requiera quemar pirotecnia					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Permiso Autorizado por la Presidencia Municipal Constancia de SEDENA Identificación Oficial		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Sin costo			___ Efectivo ___ Cheque ___ Tarjeta de crédito ___ Otra Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Dictamen de quema de pirotecnia			24 horas		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Domingo de 09:00 A 15:00 hrs.			30 minutos		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Ley Federal de Pirotecnia, Artículo 42, 43, 44, 45 y 46; Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII, XVy XXXIII y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 14 Fracc. III, IX y X.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Juan Antonio Urrutia Rodriguez	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Departamento De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-013</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de realización de simulacro					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Atender la petición de la ciudadana o ciudadano, empresa o institución que solicite la realización de un simulacro					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Cualquier ciudadano o ciudadana, empresa o institución que lo solicite					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Oficio o solicitud en copia			1.- Oficio o solicitud por escrito		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de capacitación			1 año		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			7 días		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII, XV y XXXIII y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 14 Fracc. III, VI, VIII, IX Y X.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Juan Antonio Urrutia Rodriguez		Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Departamento De Protección Civil Y Bomberos		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-012</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de inspección					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Atender la petición de la ciudadana o ciudadano, empresa o institución que solicite la realización de un simulacro					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Cualquier ciudadano o ciudadana, empresa o institución que lo solicite					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Oficio o solicitud en copia			1.- Oficio o solicitud por escrito		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>				<b>VIGENCIA</b>	
Constancia de capacitación				1 año	
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			7 días		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII y XV y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 14 Fracc. III			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Juan Antonio Urrutia Rodriguez		Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Departamento De Protección Civil Y Bomberos		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-011</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Protección Civil y Bomberos	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Capacitación a ciudadanía que lo solicita					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Se brindan capacitaciones a la ciudadanía, empresas o instituciones que solicitan este servicio					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Cualquier ciudadano, empresa o institución que lo solicite					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de protección civil y bomberos					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Elementos del Departamento de Protección Civil y Bomberos/ Auxiliar Administrativo: Aurora Esmeralda García Vázquez					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco Martínez No.702, Col. Solidaridad, Rincón de Romos, Ags.			4658514136		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Todos los documentos se presentan en copia			1.- Solicitud por escrito Identificación Oficial		2.-
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Sin costo			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>				<b>VIGENCIA</b>	
Constancia de capacitación				1 año	
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			Variable		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII, XV y XXXIII . y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 14 Fracc. III, VI, y IX.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Lic. Aurora Esmeralda García Vázquez	Cmte. Juan Antonio Urrutia Rodriguez	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Departamento De Protección Civil Y Bomberos	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-024	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Denuncia de Casa Habitación					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Denuncia de existencia de animales en casa habitación y/o actividades que generan molestias sanitarias					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
No aplica			No aplica		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varia dependiendo del asunto que se trate		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincon de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26, Fracciones XXIV, XXV, XXVI y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaria de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10 Fracciones XXIV, XXV, XXVI y XXX y 16 y sus Fracciones			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-025	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Aviso de Funcionamiento de los Giros Comerciales					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
El aviso de Funcionamiento se realiza para controlar los establecimientos activos de los comercios correspondientes a los giros de este Departamento de Control Sanitario					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Ser habitante del municipio de Rincón de Romos, solicitar de manera presencial en este Departamento			Copia de credencial de elector y copia de comprobante de domicilio del interesado		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Original de Aviso de Funcionamiento			3 años		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Inmediato		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10 Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX y 16 y sus Fracciones.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					

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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-026	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Orden de Verificación					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Verificación de Giros Comerciales y Casa Habitación					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos, con el objetivo de manejar algún giro comercial y/o presentar alguna denuncia					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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			Ninguno		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica			No aplica		
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Copia de la Verificación			De acuerdo al trámite		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Inmediato		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10 Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX y 16 y sus Fracciones.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-027	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Notificación					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
A través de la notificación se manifiesta el ordenamiento que deberá cumplirse en caso de haberse encontrado alguna anomalía dentro del establecimiento					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos, a quienes se les emite 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.					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica			No aplica		
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Original de Notificación			De acuerdo al tramite		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varía de acuerdo al tramite		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX; y el Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10 Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX y 16 y sus Fracciones.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-028	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Campaña de Esterilización					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
El ISSEA en conjunto con este departamento de control sanitario organizan las campañas de esterilización canina y felina					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos, con el objetivo de esterilizar su mascota					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Comprobante de Esterilización			De por vida de la mascota		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			3 meses		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26, Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII; y el Reglamento Interior de la Secretaría de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10, Fracciones XXIV, XXV, XXVI, XXVII Y XXVIII y 16 y sus fracciones.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
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.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Jefe del Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-029	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Carta Compromiso					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
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.					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Solicitar presencialmente la carta compromiso para comercios correspondientes al Departamento de Control Sanitario y responsable de eventos sociales			Ninguno		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica			No aplica		
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Original de carta compromiso			De acuerdo al semáforo emitido por la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Inmediato		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
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 24 de Enero de 2022; y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracción XXVIII; y el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10 Fracción XXVIII y 16 y sus Fracciones.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>AREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					

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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-030	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Curso Higiénico de Alimentos					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Curso higiénico para la preparación de alimentos, dirigido al Comercio Informal de Alimentos en la Vía Pública					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Vendedores de Alimentos y Bebidas del Comercio Informal en la Vía Pública					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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			Copia de credencial de elector y copia de comprobante de domicilio particular del interesado		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
\$106.00			<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
TESORERIA MUNICIPAL					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
CONSTANCIA			3 AÑOS		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS			AL FINALIZAR EL CURSO		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincon de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26, Fracción XXIX; y el Reglamento Interior de la Secretaria de H. Ayuntamiento y Dirección General del Municipio de Rincón de Romos en sus Artículos 10, Fracción XXIX y 16 y sus Fracciones.			Ley de Ingresos Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 80, Fracción VIII.		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-031	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Programa de entrega de cubrebocas como medida de prevención contra el COVID - 19					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Se entregaran cubrebocas a los habitantes que ingresen a Dependencias prestadoras de servicios, establecimientos, eventos sociales, deportivos y religiosos, etc. con la finalidad de concientizar a las personas sobre la importancia del uso de cubrebocas, el cual nos ayuda a reducir la propagación del COVID - 19.					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos			No aplica		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
No aplica			No aplica		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varia dependiendo del asunto que se trate		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
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 24 de Enero de 2022; y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracción XXVIII; y el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en su Artículo 10 Fracción XXVIII.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>AREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaría Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-032	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Programa de entrega de gel antibacterial como medida de prevención contra el COVID - 19					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Se entrega gel antibacterial a los habitantes que ingresen a Dependencias prestadoras de servicios, establecimientos, eventos sociales, deportivos y religiosos, etc. con la finalidad de concientizar a las personas sobre la importancia del uso de gel antibacterial, el cual nos ayuda a reducir la propagación del COVID - 19.					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos			No aplica		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
No aplica			No aplica		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varia dependiendo del asunto que se trate		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
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 24 de Enero de 2022; y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracción XXVIII; y el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en su Artículo 10 Fracción XXVIII.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-033	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Control Sanitario	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Programa de Sanitización como medida de prevención contra el COVID - 19					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Se realizan sanitizaciones periódicas en Dependencias prestadoras de servicios, establecimientos, eventos sociales, deportivos y religiosos, etc. con la finalidad de concientizar a las personas sobre la importancia de la sanitización de espacios, lo cual nos ayuda a reducir la propagación del COVID - 19.					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Habitantes del Municipio de Rincón de Romos					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/Departamento de Control Sanitario					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. C. Norma Alicia Paz Reyes, Estela Herrera Herrera, José Luis Silvestre Andrade					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
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		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Ser habitante del Municipio de Rincón de Romos			No aplica		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Gratuito			<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
No aplica					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
No aplica			No aplica		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			Varia dependiendo del asunto que se trate		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
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 24 de Enero de 2022; y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes en su Artículo 26 Fracción XXVIII; y el Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General del municipio de Rincón de Romos en su Artículo 10 Fracción XXVIII.			No aplica		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Organo Interno de Control de esta Presidencia Municipal		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Norma Alicia Paz Reyes	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Secretaria Administrativa	Departamento de Control Sanitario	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-016</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>Autorización de Permisos Comerciales</b>					
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE:</b>					
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					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en general					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno/ Departamento de Reglamentos y Licencias					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCION:</b>					
1.- Erika Rocío Pérez López, 2.- Lic. Benito Flores Flores, 3.- Alfredo Pérez Páez, 4.- C. P. Juan Alberto Salazar Lazarín					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
Variable dependiendo del giro, superficie, ubicación, tiempo, etc.			<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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Autorización, Permiso o Licencia de Funcionamiento			Variable dependiendo de la solicitud del particular y de la permisibilidad de la Ley.		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 08:00 A 15:30 hrs.			30 Minutos		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, 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. 90 Y 91 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. 102 y sus respectivas clasificaciones indicadas en la Tabla de Aplicabilidad		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Reglamentos y Licencias. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	C. P. Juan Alberto Salazar Lazarín	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Jefe del Departamento de Reglamentos y Licencias	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-022</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Tramite de Permiso Comercial. (Semifijo, Fijo y Tianguis)					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Permiso para la realización de actividades comerciales en los lugares previamente autorizados por el Municipio					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en general					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Departamento de Reglamentos y Licencias.					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C. P. Juan Alberto Salazar Lazarín					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Planta baja de Palacio Municipal Calle: Miguel Hidalgo # 20 zona centro, Rincón de Romos.			465(95 1 04 03) EXT. 1559 y 1557		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
Los permisos semifijos, serán autorizados y renovados en periodos mensuales con un máximo de tres meses.			Solicitud Dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento Copia de la INE. Copia de Comprobante de domicilio. ( Agua o Predial al Corriente) Copia de la Licencia Comercial. (En caso de tenerla). Uso de suelo (En caso de tenerla).		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMIFIJO: Por metro lineal por día con un máximo de 3 metros de fondo: \$32.00, en cabecera municipal y en delegaciones o comunidades \$16.00 ml.</li> <li>• 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"> <li>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 \$8.00.</li> </ul> </li> <li>• TIANGUIS: Utilización de la vía pública para ejercer el comercio pagara: \$15.00 por metro lineal en la cabecera municipal y en las delegaciones y comunidades \$8.00.</li> </ul>			Efectivo X Tarjeta De Crédito X Tarjeta De Débito X Cheque __X__ Otro __X__		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Tesorería Municipal, Planta Baja, Miguel Hidalgo #20					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Recibo de Pago y Permiso Comercial.			Variable, según sea el caso		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30 hrs.			Inmediato		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracc. XXI, y Reglamento de Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 16 Fracciones XI, XII, y XVI.			Artículo 23 de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Ags., del Ejercicio Fiscal del Año 2022 y todos los conceptos de la tabla.		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal Departamento de Reglamentos y Licencias. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	C. P. Juan Alberto Salazar Lazarín		Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Jefe del Departamento de Reglamentos y Licencias		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-023</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Cesión de Derechos de Licencias Reglamentadas					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Regularizacion de los derechos de una licencia reglamentada					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en general					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Departamento de Reglamentos.					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
C.P. Juan Alberto Salazar Lazarin					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Planta baja de Palacio Municipal Calle: Miguel Hidalgo # 20 zona centro, Rincón de Romos.			465(95 1 04 03) EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
La cesion de derechos debe de estar al corriente con sus obligaciones al momento de la regularizacion.			1. Solicitud del Titular 2. Copias de Ine del Titular, Nuevo Titular y dos Testigos 3. Licencia Original y al Corriente. 4. Comprobante de Domicilio del Titular y del Nuevo Titular ( Agua o Predial al Corriente)		
<b>COSTO (personas fisicas y morales)</b>					
El costo es el 10% del pago inicial, de acuerdo al giro de la licencia que se vaya a ceder.			Efectivo X Tarjeta De Crédito X Tarjeta De Débito X Cheque ____ Otro ____ Transferencia		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Tesorería Municipal, Planta Baja, Miguel Hidalgo #20					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
cesion de Derecho de Licencias Reglamentadas			3 meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30 hrs			Inmediato		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, Art. 26, Fraccion XVIII, XX Y XXI y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 16, y las Fracciones aplicables en la materia, asi como Reglamento de Licencias Reglamentadas y Especiales del Municipio de Rincón de Romos, Ags. Artículo 11, Fracciones II y III; Artículo 12, Fracción III; Artículo 27,28 y 29 demás aplicables en la materia, contenidas en el citado Reglamento.			Artículo 91 de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincon de Romos, Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2022.		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal Departamento de Reglamentos y Licencias. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	C.P. Juan Alberto Salazar Lazarin	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Jefe del Departamento de Reglamentos y Licencias	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal		
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-021</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Permiso de Inhumación					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, para la inhumación de algún familiar o conocido					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
\$173.00 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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Permiso de Inhumación			3 meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII Y Reglamento Interior de la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII .			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos, para el Ejercicio 2022. Artículo 64		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	
<b>FIRMA</b>					
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

<b>Clave:</b>	T-SHADGG-020	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Permiso de Exhumación					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanas y ciudadanos mexicanos, para la exhumación de algún familiar o conocido					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Elsa Gabriela Martínez Álvarez, 2.- Katia Zuleima Gurrola García, 3.- Claudia Fabiola Rosales Narváez, 4.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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.- Título y/o Contrato de la fosa 5.- Verificar que este en tiempo de Exhumar (Después de 6 años).		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
\$173.00 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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de Exhumación			Tres meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII.			Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Artículo 64		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	
<b>FIRMA</b>					
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-019</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	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

**RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:**

Auxiliar Administrativo: 1.- Erika Rocío Pérez López

**UBICACION:**

Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)

**TELEFONO:**

4659510304, 4659510314, Ext. 1566

**REQUISITOS**

Todos los documentos se presentan en copia

**DOCUMENTOS**

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)**

a) De 1 a 10 animales \$25.00; b) de 11 a 30 animales \$37.00 y de 31 en adelante \$79.00

**FORMA DE PAGO**

Efectivo  Cheque  Tarjeta de crédito  
 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:**

Constancias de identificación de ganado

**VIGENCIA**

1 Mes

**HORARIO DE ATENCION:**

Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

**TIEMPO DE RESPUESTA:**

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**

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII ; Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10, Fracción VIII y sus Fracciones, Art. 04, Art. 05, Fracc. XVI y Art. 25, 27, Fracc. XI, XII Y XIII.

**FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO**

Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos, para el Ejercicio 2022, Artículo 105, Numero 18

**AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES**

Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel.4659510304, 4659510314, Ext. 1566

**ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS**

Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.

	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno
<b>FIRMA</b>			

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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-018</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Constancia de Registro de Fierro de Herrar y Refrendo de Fierro de Herrar					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
Documento que se expide a ciudadanas o ciudadanos mexicanos, que requieran registrar un fierro de herrar para identificar ganado de su propiedad					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Población en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Erika Rocío Pérez López					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, Ext. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
<b>\$126.00 por registro o refrendo de fierro de herrar</b>			<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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Constancia de registro de fierro de herrar y refrendo de fierro de herrar			12 Meses		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 09:00 A 15:00 hrs.			24:00 hrs.		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción VIII Y Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Artículo 10.- Fracciones VIII.			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Artículo 105, Numero 17		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno. Tel. 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control, Tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Erika Rocío Pérez López	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva	
<b>PUESTO</b>	Auxiliar Administrativa	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno	
<b>FIRMA</b>					
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-SHADGG-017	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA :	FECHA:	HOJA :
Rev:		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno	Departamento de Reglamentos y Licencias	31/03/2022	1
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Autorización para Realización de Eventos en Espacios Públicos					
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE:</b>					
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					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Poblacion en General					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno/ Departamento de Reglamentos y Licencias					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCION:</b>					
Auxiliar Administrativo: 1.- Erika Rocío Pérez López, 2.- Lic. Benito Flores Flores, 3.- Alfredo Pérez Páez, 4.- C. P. Juan Alberto Salazar Lazarín					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Palacio Municipal, Calle Miguel Hidalgo No. 20, Centro Histórico, Rincón de Romos, Ags. (Planta Alta)			4659510304, 4659510314, EXT. 1566		
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
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.		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
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		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Oficinas de la Tesorería Municipal, localizadas en el Palacio Municipal (Planta Baja)					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Autorización para realización de eventos en espacios públicos			Variable dependiendo de la solicitud del particular y de la permisibilidad de la Ley.		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30 hrs.			Variable dependiendo del tipo de permiso		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Art. 26, Fracción XXI. Y XX Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Artículo 10.- Fracciones XX, XXI, XXXII			Ley de Ingresos para el Municipio de Rincón de Romos para el Ejercicio 2022. Art. 96 y 97 Y sus Fracciones.		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Oficina de La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno Municipal/ Departamento de Reglamentos y Licencias 4659510304, 4659510314, Ext. 1566			Órgano Interno de Control tel. 465-95-103-13 ext. 1571.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>		
NOMBRE	Erika Rocío Pérez López	C. P. Juan Alberto Salazar Lazarín	Lic. Roberto Axel Armendáriz Silva		
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**

<b>Clave:</b>	<b>T-SHADGG-034</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>ÁREA :</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HOJA :</b>
<b>Rev:</b>		Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.	Departamento de Jueces Calificadores.	31/03/2022	01-ene
<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b>					
Determinación de sanción por falta administrativa					
<b>DESCRIPCION DEL TRAMITE:</b>					
El juez calificador el turno recibe al infractor, prosiguiendo a imponer la sanción correspondientes a corde a la falta administrativa cometida, misma que consistira en una multa, la que se deberá de cubrir para que con ello se expida la boleta de liberación del infractor.					
<b>TIPO DE USUARIO:</b>					
Público en general.					
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>					
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Roincón de Romos.					
<b>RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:</b>					
Departamento de Jueces calificadores					
<b>UBICACION:</b>			<b>TELEFONO:</b>		
Manuel de Velasco número seicientos tres, Fraccionamiento Solidaridad, Municipio de Rincón de Romos, Ags.					
<b>REQUISITOS</b>			<b>DOCUMENTOS</b>		
1.- Acudir a las oficinas del Departamento de Jueces Calificadores. 2.- Cubrir la multa impuesta a corde a la sanción administrativa cometida.			1.- Identificación oficial.		
<b>COSTO (personas físicas y morales)</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
			<input checked="" type="checkbox"/> X Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito <input type="checkbox"/> Otra    Especifique _____		
<b>LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO</b>					
Cajas de la Tesorería Municipal.					
<b>DOCUMENTO (S) QUE SE OBTIENE (N) CON EL TRAMITE:</b>			<b>VIGENCIA</b>		
Boleta de Liberación.			Del día primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidos.		
<b>HORARIO DE ATENCION:</b>			<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>		
Veinticuatro horas.			Inmediato.		
<b>POLITICA:</b>					
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.					
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			<b>FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO</b>		
Arículos 22, fracción IV y 26, fracción XXXI del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Ags., artículos 10, fracción XXXI y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos.			Artículos 1, 175,176 y 177 de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2022, 100,106,114,115,116,117,118,119,126,145,146,147,148 y 150 del Reglamento de los Actos y Procedimientos Administrativos para el Municipio de Rincón de Romos.		
<b>AREA RESPONSABLE PARA ACLARACIONES</b>			<b>ÁREA PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O SUGERENCIAS</b>		
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.			Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.		
	<b>REALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
<b>NOMBRE</b>	Lic. Karina Calzada Herrera	Lic. Jesús Barrón Díaz	Lic. Roberto Axel Armendariz Silva		
<b>PUESTO</b>	Auxiliar jurídico	Departamento de Jueces Calificadores	Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno		
<b>FIRMA</b>					
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.					