

MUNICIPIO DE MINATITLÁN

NOMBRE DEL TRÁMITE	PERMISO DE ESPACIOS PÚBLICOS		
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Autorizar el uso de un espacio público perteneciente a este municipio dentro de los criterios acordados.		
QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	Cualquier persona mayor de edad; representantes de asociaciones.		
CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE	Cuando el interesado requiera utilizar un espacio para los fines que convenga.	BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)	Uso del espacio público.
MODALIDAD	Presencial	TIPO DE TRÁMITE	Directo
REQUIERE CITA	No	TELÉFONO PARA REALIZAR CITA	N/A
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	07 día hábiles.	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	Indeterminado.
REQUIERE INSPECCIÓN	No.	ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN	N/A
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	N/A		
INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN	N/A		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE	07 días hábiles.	APLICA AFIRMATIVA FICTA	No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- Elaborar oficio debidamente detallado solicitando el uso del espacio público en cuestión.			
2.- Acudir a las oficinas de este H. Ayuntamiento.			
3.- Entregar requisitos y esperar a la resolución.			
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- Original del oficio solicitando el uso del espacio público.			

2.- Copia del INE del solicitante.			
IMPORTANTE: Según sea el caso, puede requerirse documentación complementaria para obtener el permiso.			
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- Acudir con oficio elaborado detalladamente a la Secretaría Municipal o la Jefatura de Oficialía de Partes Común .			
2.- Entregar oficio y anexos, dejando su número de contacto a la espera de ser notificado.			
3.- Se gestionará con la Presidencia Municipal en coordinación con áreas pertinentes si la solicitud es autorizada o no.			
4.- Se dará aviso al interesado y de ser positiva la respuesta, deberá respetar las medidas y condiciones acordadas para llevar a cabo sus actividades en el espacio público solicitado.			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN			
El plazo de entrega establecido empieza a correr a partir de la recepción de la documentación completa y correcta con los criterios referidos en los puntos anteriores, así como su respectivo pago.			
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE			
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN	N/A		
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO	N/A		
UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Oficialía de Partes Común (adscrito a la Secretaría Municipal)		
DOMICILIO	Av. Hidalgo 107, Col. Centro, C.P. 96700 Minatitlán, Ver.	HORARIO DE ATENCIÓN	08:00 a 15:00 hrs.
CORREO ELECTRÓNICO	secretaria@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	
COSTO	Gratuito	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	Indefinido
LUGAR DE PAGO	N/A		
FORMA DE PAGO	N/A		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN			
N/A			

QUEJAS Y DENUNCIAS

Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán.

DOMICILIO

Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.

CORREO ELECTRÓNICO

organo.control@minatitlan.gob.mx

TELÉFONO

*

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C. Graciela González Martínez

ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Secretaría del Ayuntamiento

DOMICILIO

Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.

CORREO ELECTRÓNICO

secretaria@minatitlan.gob.mx

TELÉFONO

*

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Lic. Guillermo Reyes Espronceda

EJERCICIO

2024