



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE		DE/EDUCACIÓN /5/05		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		24-feb-25	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>							
PINTURA DE MURALES PARA EVENTOS EXTERNOS							
PINTURA DE MAMPARAS PARA EVENTOS DE LOS DEMÁS DEPARTAMENTOS							
<b>II. MODALIDAD</b>							
RESTAURAR							
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO</b>							
ARTICULO CINCUENTA							
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>							
ATRAVES DE OFICIO							
PASOS							
ATRAVEZ DE OFICIO AL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE							
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
SOLICITUD DE APOYO							
FOTOGRAFÍAS DE LO QUE REQUIEREN							
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>							
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>			
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>							
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>							
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
CONRADO GALLEGOS PATIÑO							
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>				
LAPSO 1 SEMANA A 1 MES			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta		
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL</b>							
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN</b>				1 SEMANA A 1 MES ANTES DE LA FECHA SOLICITADA			
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>				<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE</b>							
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>							
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>							
DEPENDENCIA O ENTIDAD		TARIMORO GTO					
AREA O DEPARTAMENTO		EDUCACIÓN					
DOMICILIO (S)		ZARAGOZA 53					
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>							
9:00 am A 4:00 pm							
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS</b>							
DOMICILIO (S)		ZARAGOZA 53					
TELÉFONO (S)		466-688-1014					
CORREO ELECTRÓNICO (S)		educacion@tarimoro.gob.mx					
<b>XVIII. LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>							
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
EDUCACIÓN		466-688-1014		educacion@tarimoro.gob.mx			
<b>XIX. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>							
<b>Nombre y Firma del Director</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>			

