



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

GUÍA DE TRÁMITES DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CÓDIGO:

TA-DAC-002

HOJA:

1/1

REVISIÓN:

19

FECHA DE
ACTUALIZACIÓN:

29/01/2016



DEPENDENCIA:

Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno

ÁREA:

Dirección de Mercados, Estacionamientos y Áreas Comerciales Departamento de Áreas Comerciales

NOMBRE DEL TRÁMITE

Entrega de gafete a comerciantes ambulantes y tianguistas

HORARIO DE ATENCIÓN

De 8:00 a 15:30 Hrs. de Lunes a Viernes

TIEMPO DE RESPUESTA

3 días hábiles posteriores

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

El Área de Informática de la Dirección de Mercados, Estacionamientos y Áreas Comerciales elabora los gafetes del año en curso, de las y los tianguistas y vendedores/as ambulantes; posteriormente hace entrega de los mismos al/la Jefe/a del Departamento de Áreas Comerciales para que sean entregados. Los/las supervisores/as de Tianguis y Ambulantaje se coordinan con los/las Recaudadores de la Secretaría de Finanzas Públicas para la entrega de los gafetes en los tianguis y en las áreas autorizadas.



TELÉFONO



916-76-63

COSTO



expedición de gafete \$60.42
la reposición de gafete es de \$93.00

UBICACIÓN



Calle Álvaro Obregón esquina Morelos Planta Alta

DIRIGIDO A



Comerciantes ambulantes y tianguistas

FORMA DE PAGO

Efectivo

Cheque

Tarjeta de crédito/débito

Otra:

REQUISITOS

- Copia del último recibo de pago de uso de piso (al corriente de sus pagos)
- Credencial de elector o identificación oficial con fotografía.



POLÍTICA

El/la comerciante, deberá renovar su credencial o gafete cada año, dentro de los tres primeros meses del año. El Departamento de Áreas Comerciales deberá conceder dicha renovación siempre y cuando el/la comerciante haya cumplido con los derechos y obligaciones de los/las comerciantes en la vía pública.

FUNDAMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS



- Código Municipal de Aguascalientes (vigente)
- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes (vigente), Art. 63. No. 6

COMENTARIOS



FORMA(S) A LLENAR POR EL/LA SOLICITANTE

Ninguna.



DOCUMENTO(S) QUE SE OBTIENE(N) CON EL TRÁMITE

- Comprobante de pago.
- Gafete.

REALIZÓ

JEFE/A DE DEPTO. DE ÁREAS COMERCIALES

REVISÓ

DIRECTOR/A DE MERCADOS, ESTACIONAM.
Y ÁREAS COMERCIALES

APROBÓ

SECRETARIO/A DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIR. GRAL. DE GOB.

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier tipo de 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.