

9. Realizar recorridos por cada comunidad del municipio para Inspeccionar y atender solicitudes y quejas ciudadanas.
10. Entrega de requerimientos, exhortos y notificaciones.
11. Exhortar y requerir por escrito a los ciudadanos y establecimientos que incurran en violaciones a los diferentes ordenamientos municipales para que se apeguen al cumplimiento de las disposiciones de los mismos.
12. Digitalizar cada una de las licencias municipales expedidas.
13. Atender oportunamente a los ciudadanos que requieran realizar cualquier tipo de trámite ante la dirección de reglamentos, padrón y licencias tales como cambios, bajas, altas, refrendos, permisos eventuales, familiares, eventos públicos, eventuales o de vía pública y otros.
14. Llevar a cabo los procedimientos administrativos correspondientes en los casos que sea procedente apegándose a los disposiciones legales a que la ley del procedimiento administrativo señala.
15. Realizar los cobros correspondientes a los comerciantes semifijos y ambulantes tal cual lo marca la ley de ingresos.
16. Inspeccionar todo el municipio con el objetivo de ubicar negocios no empadronados e invitarlos a tramitar su licencia de funcionamiento.
17. Depurar el padrón de negocios ya inexistentes y agregar a los nuevos contribuyentes contando así con un padrón actualizado al día.

### **TRÁMITES Y ACTIVIDADES DE FUNCIONES DE ENLACE Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

1. Impulsar tareas de sensibilización para buscar e involucrar a la población.
2. Concientizar a la sociedad sobre la necesidad de participar activamente en la solución de los problemas que le afectan.

