



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Apoyo de instalaciones deportivas

Brindar la información adecuada y precisa a la ciudadanía sobre el servicio de apoyo de instalaciones deportivas que tiene COMUDAJ para los deportistas y personas en general.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

*Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 3. apartado VI

*Capítulo II Derechos y Obligaciones de los Deportistas, de quienes realizan Cultura Física y Entrenadores Artículo 4° Apartado II,X

*Capítulo IX Instalaciones e Infraestructura de Cultura Física y Deportes -Uso de Instalaciones Deportivas Artículo 30

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Los apoyos de instalaciones deportivas son para público en general, siempre y cuando se justifique el motivo y razón del para que y porque necesita la instalación deportiva y siempre deben señalar el número de personas que se verán beneficiadas con dicha solicitud, esto con motivo de que si es viable la solicitud y no lleva fin de lucro se puede condonar la entrada a los participantes, de igual manera se debe ver que el uso que le quieran dar a la instalación deportiva sea el correcto de acuerdo a la finalidad de la misma.

PASOS

1.-Presentarse a las oficinas de COMUDAJ.	4.-Según sea la respuesta o acuerdo, pasar la información acordada a la persona encargada de la Instalación Deportiva solicitada.
2.- Platicar con el director y plantearle la situación de su solicitud u oficio de petición.	5-Tener los documentos que se requieren (oficio de solicitud, convocatoria a evento si la hay, credencial de elector de la persona que solicita la instalación deportiva, presentar oficio de agradecimiento con evidencia fotográfica), para la solicitud de instalación deportiva.
3. Consultarlo con la area de supervicion deportiva para ver la disponibilidad de días y horarios.	6. Entrega de oficio de agradecimiento y evidencia fotografica.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Oficio de petición	Visto bueno por parte del director
2. Convocatoria para evento si se cuenta con una	
3. Credencial de elector	
4. Presentar oficio de agradecimiento con evidencia fotografica	

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Formato libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No aplica

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Persona a cargo

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Christopher Artemio Téllez Guzmán	45 8 60 07	comudaj@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Al instante		Afirmativa Ficta	Si	Negativa Ficta	No
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				10 días antes del evento	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				3 días antes del evento	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
No aplica					
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
El día del evento					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					

Un día hábil después para entrega de evidencia

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Comision Municipal del Deporte y Atención a la Juventud para el Municipio de Uriangato
AREA O DEPARTAMENTO	COMUDAJ



XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	
Lunes a viernes de 9:00am a 3:30 pm	

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).	
DOMICILIO (S)	Mina # 135 int#3
TELÉFONO (S)	45 8 60 07
CORREO ELECTRÓNICO (S)	comudaj@uriangato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	45 7 96 28 - 45 7 87 35 - 45 7 93 86 ex.8	contralor@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO
--

Toda la información solicitada desde un inicio y cada uno de los documentos que se van generando durante el proceso.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. Christopher Artemio Téllez Guzmán Director de comudaj	

URIANGATO, QTO.