



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Apoyos deportivos

Brindar la información adecuada y precisa a la ciudadanía sobre el servicio de apoyo deportivo que COMUDAJ brinda a los deportistas, instituciones educativas y deportivas del Municipio y población en general.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

*Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 1 *Capítulo II Derechos y Obligaciones de los Deportistas, de quienes realizan Cultura Física y Entrenadores Artículo 4° Apartado IX y X, Artículo 6 apartado III, *Capítulo III Deporte de Alto Rendimiento, Fondo de apoyo al deporte de alto rendimiento Artículo 8, Artículo 10, Artículo 11.
*Capítulo 6 Artículo 21 apartado V *Capítulo 18 Artículo 86 apartado V

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

Este tipo de apoyos son para toda la población en general, ya que son apoyos de rehabilitación de espacios deportivos, uniformes, equipo deportivo, etc., todos los apoyos deportivos de cualquier índole, se otorgaran siempre y cuando se justifique y fundamente finalidad y personas beneficiadas.

PASOS

1.-Presentarse a las oficinas de COMUDAJ.

5.- Entrega de oficio de agradecimiento con el apoyo brindado.

2.-Hablar con el director y plantearle la situación de su solicitud u oficio de petición.

6.- Evidencia fotográfica de apoyo otorgado.

3.- Revisar el presupuesto para verificar solvencia al apoyo solicitado.

4.-Tener los documentos (oficio de petición, credencial de elector de quien solicita, convocatoria de evento si la hay, lista de beneficiados, oficio de agradecimiento mencionando el apoyo entregado y mostrar evidencia fotográfica), que se requieren para la solicitud de apoyo.

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. Credencial de elector

3. Si existe convocatoria del evento

4. Lista de beneficiados

5. Presentar oficio de agradecimiento mencionando el apoyo otorgado

6. Evidencia fotográfica

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 que solicita el apoyo

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			
2 días hábiles		Afirmativa Ficta		Si	Negativa Ficta
					No
XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				20 días antes del evento	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.				Día que se otorgue el apoyo	
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.					
De 1 a 3 días antes del evento					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Después de la fecha establecida para la entrega del apoyo si no se recoge se pierde dicho apoyo					
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, ENVIO 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 ANOMALIAS 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 para alguna aclaración.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Lic. Christopher Artemio Téllez Guzmán Director de comudaj					

URIANGATO, GTO.