

## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleón, Guanajuato.

HOMOCLAVE

MO-FI-09

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

05-abr-22

## I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA SALÓN DE FIESTA

Obtener la anuencia municipal para salón de fiesta.

## II. MODALIDAD.

Presencial

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios para el municipio de Moroleón, Guanajuato.", Art. 65, fracciones, I, II, III, IV y V.

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

Licencia de funcionamiento para salón de fiesta privado, sin importar si se renta o no, regulando su aforo, horario y niveles de sonido.

## PASOS

1-. Acudir a la ventanilla de la Jefatura de Fiscalización

2-. Se le proporciona requisitos

3-. Se proporciona costos de los trámites

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

1-. Solicitud por escrito dirigido a la Jefatura de Fiscalización indicando nombre o razon social, domicilio, giro y copia del INE, poder notarial en caso ser persona moral.

2-. Constancia de factibilidad, uso de suelo y número de oficial.

Desarrollo Urbano

3-. Visto bueno de Protección Civil.

Protección Civil

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

Escrito libre dirigido a la persona titular de la Jefatura de Fiscalización y Reglamentos.

## VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

## FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO SE TIENE

NO SE TIENE

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

Si se requiere visita domiciliaria con el objetivo de validar información asentada en solicitud

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

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
MARCOS PEREZ LOPEZ	445-458-92-10	<a href="mailto:jefaturafiscamoroleon@hotmail.com">jefaturafiscamoroleon@hotmail.com</a>

## X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

## FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

TRAMITE INICIAL 5 DIAS HABILES	Afirmativa Ficta	SI	Negativa Ficta	NO

## XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

NO APLICA

## XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

## ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$400.00 a \$3,500.00

Efectivo en caja o transferencia Tesorería Municipal.

## XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

## LUGAR, AFORO PERMITIDO, HORARIOS Y ESPECIFICACIONES DE ZONA

## XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Jefatura de Reglamentos y Fiscalización
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación de Fiscalización
DOMICILIO (S):	Hidalgo numero 30, Centro, Moroleón, Guanajuato

## XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

## XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S):	Hidalgo numero 30, Centro, Moroleón, Guanajuato
TELÉFONO (S):	445-458-92-10
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:jefaturaflscamoroleon@hotmail.com">jefaturaflscamoroleon@hotmail.com</a>

## LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4454589222 EXT 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>

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

Original de Anuencia municipal

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
	