

## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleón, Guanajuato.

HOMOCLAVE

MO-FI-05

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

05-abr-22

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

## PERMISO PARA REALIZAR FESTEJO PÚBLICO O PARTICULAR

Documento autorizado por el H.Ayuntamiento el cual permite realizar festejos publicos y privados.

## 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 Gto.

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

Son festejos públicos o particulares, las festividades tradicionales o religiosos que se celebran en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía publica.

## PASOS

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

2-. Se le proporciona requisitos

3-. Se proporciona costos de los trámites

## V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

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.

## 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

NO

Negativa Ficta

SI

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

NO APLICA

## PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

NO APLICA

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

## ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N)

Efectivo en caja o transferencia Tesoreria Municipal.

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

## LA DURACION DEL EVENTO

## XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

EL EVENTO SEA DURANTE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL LUGAR, ZONA Y RECINTO.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD:

Jefatura de Reglamentos y Fiscalización

DOMICILIO (S):	Hidalgo numero 30, Centro, Moroleón, Guanajuato	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
DOMICILIO (S):	Hidalgo numero 30, Centro, Moroleón, Guanajuato	
TELEFONO (S):	445-458-92-10	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	jefaturafiscamoroleon@hotmail.com	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4454589222 EXT 115	contraloriamoroleon15@hotmail.com
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Original de Anuencia municipal		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
		