

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleón, Guanajuato.

HOMOCLAVE	MO-FI-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05-abr-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. PERMISO COMERCIENTA VENTA AMBULANTE, FIJO, SEMI FIJO			
Obtener la anuencia municipal para ejercer comercio en carácter de ambulante, fijo o semi fijo.			
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.70, fracciones, I, II, III y VII.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Permiso para comerciante ambulante, fijo o semi fijo.			
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 NECESA 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.			
3.- Dos fotografías tamaño infantil reciente.			
4.- Para la venta de alimentos, deberá cumplir con los requisitos de la autoridad sanitaria.			
5.- La aprobación de la Coordinación de Protección Civil Municipal.			
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	jefaturafiscamoroleon@hotmail.com	
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
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	
\$150.00		Efectivo en caja o transferencia Tesorería Municipal.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

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
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):	jefaturafiscamoroleon@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4454589222 EXT 115	contraloriamoroleon15@hotmail.com

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.
	