




REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato.		 <small>Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.</small>	
HOMOCLAVE		DE-MO-06		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				28-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Traslado de deportistas representantes de municipio.					
Brindar el transporte a los deportistas que representen al municipio en torneos estatales nacionales.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento de cultura física y deporte del municipio de Moroleón ,Guanajuato.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando los deportistas representantes del municipio requieren salir a competencias estatales o nacionales.					
PASOS					
1-. Hacer una solicitud por escrito.			4-. Fotografía del evento.		
2-.Convocatoria.					
3-. Carnet o registro.					
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-. Presentar la solicitud por escrito donde se solicita el apoyo para el traslado y lugar donde será la competencia.				El interesado .	
2-. Convocatoria o comunicado del evento al que se asistirá.					
3-. Carnet o registro donde se asegura que el deportista repesenta al municipio.					
4-. Al regresar de la competencia el beneficiado deberá presentar una serie de fotografías como evidencia que asistió al evento en cuestion.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Escrito libre dirigido al director de deportes.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene				28 de marzo del 2022	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No aplica.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

C. Juan Miguel Hernández Hernández		4454450563		comudeportes2124@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 días.			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
			XXXX		
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				1 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
No aplica.			No aplica.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
1 día.					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Que el vehículo y el chofer se encuentren disponibles.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Dirección de deportes.			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Dirección de deportes.			
DOMICILIO (S):		Quintana Roo #109			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
De les a domingo a partir de las 8 am. a 3 pm.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Quintana Roo #109			
TELÉFONO (S):		4454450563			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		comudeportes2124@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Dirección de deportes		4454450563		comudeportes2124@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Copia de la solicitud autorizada y fotografías que corroboren la asistencia al evento en cuestion.					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. Juan Miguel Hernández Hernández				