



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato.		 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.
HOMOCLAVE	DE-MO-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Renta de espacios deportivos municipales para eventos especiales.				
Brindar un espacio a la población donde puedan realizar eventos especiales como: conciertos, torneos de gallos, funciones de box, funciones de lucha libre etcetera.				
II. MODALIDAD.				
Presencial				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Disposiciones administrativas de recaudación para el municipio de Moroleón Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022, capitulo segundo, sección primera, art. 3 III, sección VI, VIII, X, XI, XII.				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Cuando la actividad sea con fines de lucro y/o producción y venta de alcohol en cualquiera de sus giros.				
PASOS				
1-. Hacer una solicitud por escrito.		4-. Firma del convenio por ambas partes.		
2-. Acudir a la dirección de deportes con descripción del evento.		5-. Hacer el pago en la caja de tesorería.		
3-. Se proporciona costo de rentas y fianzas.		6-. Pago de fianza en caso de ser necesario.		
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 dirigida a la dirección de deportes detallando las ntenciones del evento a realizar.			El interesado .	
2-. Se le proporcionan los costos de acuerdo a las disposiciones administrativas.				
3-. Se llevará a cabo un convenio entre el municipio y el solicitante.			Presidencia municipal, secretario del H. ayuntamiento.	
4.- Deberá hacer el pago en la caja de tesorería de acuerdo a lo que estipula el convenio y las disposiciones administrativas.			Tesorería municipal.	
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.				
Requerida 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	
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.			3 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		
De acuerdo a disposiciones administrativas.		Efectivo en caja de tesorería.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Dependerá de lo estipulado en el convenio.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que el espacio solicitado se encuentre disponible, que se cumplan las causulas determinadas en el convenio.				
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			
TELEFONO (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 del contrato y original del pago en cajas de tesorería.				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. Juan Miguel Hernández Hernández				