

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	MO-FI-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19-ene-23
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Servicio de Perifoneo Movil y Fijo			
Documento autorizado por el H.Ayuntamiento el cual permite promocionar productos, servicios y difundir información mediante aparatos de sonido a particulares en la via publica.			
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.", Artículos: 56, 57 y 58			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se promocionara productos, servicios o difundir información mediante aparatos de sonido en la via 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, domicilio, giro y copia del INE			
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 domiciaria 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	445-458-92-63	jefaturafiscamoroleon@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
15 minutos	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	

Fijo \$ 326.36, movil por día \$162.78 y por hora \$32.55		Efectivo en caja o transferencia Tesorería Municipal.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
TEMPORALIDAD POR LA CUAL SE CONTRATA, POR MES, DIAS O HORAS		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
SE EXPIDE MIENTRAS LO QUE SE PROMOCIONE SEA LICITO, EN HORARIOS PERMITIDOS.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Jefatura de Reglamentos y Fiscalización	
AREA 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	
TELEFONO (S):	445-458-92-63, 445-458-92-17 y 445-458- 92-64 extensiones 136, 137 y 138	
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.
		