

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleon, Guanajuato.



HOMOCLAVE	MO-MH-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TRANSPASOS DE CONCESION DE DERECHOS			
Brindar certeza de los espacios del Mercado Hidalgo a los locatarios, de los cuales son titulares de los Derechos Consecionarios para ejercer la actividad comercial, pero sin generar ningun derecho de propiedad sobre el inmueble, por ser este propiedad del Municipio de Moroleon, Gto.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Art. 5, Fracc. I Inciso A) de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moroleón, Gto. Para el año 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
En caso de fallecimiento del titular de los derechos y en otros casos voluntad del titular.			
PASOS			
1- Estar al corriente en los pagos mensuales	4- Comprobante de domicilio del cedente y el que recibe		
2- Copias de credencial de elector del cedente y el que recibe	5- Copia certificada por el Notario Público de la Cesión de los Derechos		
3- Dos fotografías del nuevo Cesionario tamaño infantil	6- Copia de RFC		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
1- Los costos son de acuerdo al tipo de espacio	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. No se requiere		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Directo			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se requiere	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Nora Elena Guzmán Rocha	445-45-7-09-04	mercadohidalgomoroleon21@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
30 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		15 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		15 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
://drive.google.com/open?id=1uZkIlt-fZsDGMHNwi4snxuVYjmlH		Caja de la Tesorería Municipal, ubicada en Presidencia Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No tiene Vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
No se Tiene			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Administración del Mercado		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Administración del Mercado		
DOMICILIO (S):	Interior del Mercado, domicilio conocido en Colegio Militar esq. Manuel Doblado.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De Lunes a Viernes de 8:00 am a 3:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Administración del Mercado		
TELÉFONO (S):	445-45-7-09-04		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	mercadohidalgomoroleon21@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Organo del Control Interno (Contraloría Municipal)	01 445 45 8-92-22 45-7-00-01- EXT.115	contraloriamoroleon15@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ES IMPORTANTE CONSERVAR EL CONVENIO DEL TRASPASO AL FIN DE ACREDITAR QUE ES EL NUEVO LOCATARIO, ASÍ COMO LOS COMPROBANTES DE PAGO MENSUALES			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. NORA ELENA GUZMAN ROCHA Administradora del Mercado			