



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio Moroleón, Gto.

HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	27	1	2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Inscripción al Directorio de Empresas y Comercios					
Contar con una base actualizada de todos los comercios y servicios ofrecidos dentro del municipio					
II. MODALIDAD.					
Se realiza de manera presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Según reglas de operación del 2018 del Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
En los negocios establecidos y lugares de servicios en el municipio					
PASOS					
1.- Acudir a oficina de desarrollo económico y turismo	4.- Traer documentos de RFC				
2.- Llenar la solicitud de registro	5.- Firma de compromiso para verificar los datos de su negocio				
3.- Traer fotografía del negocio	6.- Respetar la información que proporcione a la dirección de Desarrollo				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
1. 1 copia de RFC	No se requiere.				
2. 1 copia de credencial de elector	No se requiere.				
3. Dirección del negocio (comprobante de domicilio)	No se requiere.				
4. Nombre del representante legal	No se requiere.				
5. Correo electrónico y teléfono	No se requiere.				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se presenta un formato, el cual es proporcionado por la dirección de desarrollo económico y turismo					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO					
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
María Guadalupe Franco Sandoval	01 (445) 45 89209 y 01 (445) 45 70001 ext. 123		turismo.moroleon@outlook.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.					
5 días hábiles	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS "NO FORMA DE CÁLCULO"					
ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO					
Sin costo					
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Unica					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo				
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo				
DOMICILIO (S)	Hidalgo No. 30 Centro				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)	Hidalgo No. 30 Centro				
TELÉFONO (S)	01 (445) 45 89209				
CORREO ELECTRÓNICO (S)	turismo.moroleon@outlook.com				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
Organo del control interno	01 445 45 89222, 01 445 45 70001 ext. 115		contraloriamoroleon15@hotmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Directorio Empresarial					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
Ing. Arturo Hurtado García					