

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleón, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	MO-FI-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	19-ene-23
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>PERMISO ESPECTACULOS PUBLICOS</b>			
Documento autorizado por el H.Ayuntamiento el cual permite realizar espectaculos publicos.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamentos de espectáculos y festejos públicos para el municipio de Moroleón, Guanajuato, Art. 8, fracciones: I, II, III, VII y X, Art. 9 y 10			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Son espectáculos públicos los eventos teatrales, circenses, musicales, taurinos, deportivos, o cualquier otra actividad análoga a las anteriores con fines de cultura, recreación, diversión o entretenimiento, que se ofrezcan al público gratuitamente o mediante contraprestación económica.			
<b>PASOS</b>			
1- Acudir a la ventanilla de la Jefatura de Fiscalización			
2- Se le proporciona requisitos			
3- Se proporciona costos de los trámites			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		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 o razon social, domicilio, giro y copia del INE, poder notarial en caso ser persona moral.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Escrito libre dirigido a la persona titular de la Jefatura de Fiscalización y Reglamentos.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
NO SE TIENE		NO SE TIENE	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Si se requiere visita domiciaria con el objetivo de validar información asentada en solicitud			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
MARCOS PEREZ LOPEZ	445-458-92-63	jefaturafiscamoroleon@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
TRAMITE INICIAL 5 DIAS HABILES	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta SI
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		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
TEATRO Y CIRCO 8% POR BOLETO / OTROS 11%		Efectivo en caja o transferencia Tesorería Municipal.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
LA DURACIÓN DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO. SEA UNO O MÚLTIPLES DÍAS.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
EL ESPECTÁCULO SEA LICITO, REGULADO Y CONFORME A DERECHO Y LAS BUENAS COSTUMBRES.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Jefatura de Reglamentos y Fiscalización	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación de Fiscalización	
DOMICILIO (S):	Hidalgo número 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 número 30, Centro, Moroleón, Guanajuato	
TELÉFONO (S):	445-458-92-63, 445-458-92-17 y 445-458-92-64 extensiones 136, 137 y 138	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:jefaturafiscamoroleon@hotmail.com">jefaturafiscamoroleon@hotmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4454589222 EXT 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>
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.
		