

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moreleón, Guanajuato.



|  |  |  |                         |
|--|--|--|-------------------------|
| HOMOCLAVE  | MO-MH-02   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN   | 18-ene-23               |
| <b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |  |  |                         |
| Cobro de Plaza por exhibición de Mercancia en Portal de la Explanada Del Mercado   |  |  |                         |
| Brindar el servicio a los Locatarios que así lo requieran  |  |  |                         |
| <b>II. MODALIDAD.</b>  |  |  |                         |
| Presencial   |  |  |                         |
| <b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |  |  |                         |
| Art. 5, Fracc. I Inciso D) de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moreleón, Gto. Para el año 20223     |  |  |                         |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>                   |  |  |                         |
| Locatarios del Mercado   |  |  |                         |
| <b>PASOS</b>   |  |  |                         |
| Tener Exhibición por fuera de su Local   |  |  |                         |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>   |  | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. |                         |
| 1-Ser Locatario  |  | No se requiere   |                         |
| 2- Exhibir su mercancia sin estorbar el paso del Peatón  |  | No se requiere   |                         |
| <b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>                     |  |  |                         |
| No se requiere   |  |  |                         |
| <b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>   |  | <b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>  |                         |
| No se tiene  |  | No se requiere   |                         |
| <b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>                                    |  |  |                         |
| No se requiere   |  |  |                         |
| <b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>  |  |  |                         |
| NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA   | TELÉFONO   | CORREO ELECTRÓNICO   |                         |
| Nora Elena Guzmán Rocha  | 445-45-8-92-72 Ó 445-45-7-00-01 EXT. 167   | <a href="mailto:mercadohidalgomoroleon21@gmail.com">mercadohidalgomoroleon21@gmail.com</a>   |                         |
| <b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |  | <b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>  |                         |
| Inmediata  |  | Afirmativa Ficta   | Negativa Ficta <b>x</b> |
| <b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>   |  | Inmediata  |                         |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.  |  | Inmediata  |                         |
| <b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>   |  | <b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>  |                         |
| \$ 7.00 por día  |  | Directo  |                         |
| <b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>   |  |  |                         |
| Unica  |  |  |                         |
| <b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>  |  |  |                         |
| No se Tiene  |  |  |                         |
| <b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>                              |  |  |                         |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD:   | Administración del Mercado   |  |                         |
| ÁREA O DEPARTAMENTO:   | Administración del Mercado   |  |                         |
| DOMICILIO (S):   | Interior del Mercado, domicilio en Colegio Militar esq. Manuel Doblado.                    |  |                         |
| <b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>  |  |  |                         |
| De Lunes a Viernes de 8:00 am a 3:00 pm  |  |  |                         |
| <b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>   |  |  |                         |
| DOMICILIO (S):   | Administración del Mercado   |  |                         |
| TELÉFONO (S):  | 445-45-8-92-72 Ó 445-45-7-00-01 EXT. 167   |  |                         |
| CORREO ELECTRÓNICO (S):  | <a href="mailto:mercadohidalgomoroleon21@gmail.com">mercadohidalgomoroleon21@gmail.com</a> |  |                         |
| <b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>  |  |  |                         |
| DEPENDENCIA  | TELÉFONO   | CORREO ELECTRÓNICO   |                         |
| Organo del Control Interno (Contraloría Municipal)   | 01 445 45 8-92-22 45-7-00-01- EXT.113 Ó 112  | <a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>   |                         |
| <b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b> |  |  |                         |
| No se requiere   |  |  |                         |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>   |  | <b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>  |                         |
| <p style="text-align: center;">C. NORA ELENA GUZMAN ROCHA</p> <p style="text-align: center;">Administradora del Mercado</p>              |  |  |                         |