

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleón, Guanajuato.



HOMOCLAVE		MO-MH-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		22-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
ESTACIONAMIENTO CARGA Y DESCARGA					
Brindar el servicio de estacionamiento a los locatarios y a sus proveedores que requieran realizar labores de carga y descarga en el Mercado Municipal					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 5, Fracc. I Inciso E) 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.					
Proveedores, Locatarios del Mercado					
PASOS					
1-Cubrir boleto al ingresar		3-estacionarse donde indique el encargado			
2- Ofrecer productos que no se ofrecen en el mercado					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1- Ser proveedor o ser locatario y tener la necesidad de descargar la mercancía					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		
Inmediata			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
No aplica					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.					
\$ 10.00 pesos por hora y fracción			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
			Directo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Unica					
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.					
No se requiere					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.					SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. NORA ELENA GUZMAN ROCHA Administradora del Mercado					