

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	MO-FI-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19-ene-23
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA SALON DE FIESTA			
Obtener la anuencia municipal para salon de fiesta.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios para el municipio de Moroleón, Guanajuato.", Art. 65, fracciones, I, II, III, IV y V.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Licencia de funcionamiento para salon de fiesta privado, sin importar si se renta o no, regulando su aforo, horario y niveles de sonido.			
PASOS			
1-. Acudir a la ventanilla de la Jefatura de Fiscalización			
2-. Se le proporciona requisitos			
3-. Se proporciona costos de los trámites			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		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.			
2-. Constancia de factibilidad, uso de suelo y número de oficial.			Desarrollo Urbano
3-. Visto bueno de Protección Civil.			Protección Civil
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre dirigido a la persona titular de la Jefatura de Fiscalización y Reglamentos.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE TIENE		NO SE TIENE	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Si se requiere visita domiciaria con el objetivo de validar información asentada en solicitud			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
MARCOS PEREZ LOPEZ		445-458-92-63		jefaturafiscamoroleon@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO:			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
TRAMITE INICIAL 5 DIAS HABILES			Afirmativa Ficta	SI	Negativa Ficta NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL				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		
\$400.00 a \$3,500.00			Efectivo en caja o transferencia Tesorería Municipal.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
UN AÑO CALENDARIO					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LUGAR, AFORO PERMITIDO, HORARIOS Y ESPECIFICACIONES DE ZONA					
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 numero 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 numero 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):		jefaturafiscamoroleon@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL		4454589222 EXT 115		contraloriamoroleon15@hotmail.com	
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.	
					