

| PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOROLEON, GUANAJUATO. | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|--------------------------|----|------|
| DEPENDENCIA: | Reglamentos y Fiscalizacion | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR: | Jesús Martiniano López Botello | | | | | |
| TIPO: | TRAMITE | X | | SERVICIO | | |
| | CLAVE EDO. | CLAVE MPIO | CLAVE DEL T ó S | FECHA DE REGISTRO | | |
| PERMISO PARA REALIZAR FESTEJO PÚBLICO O PARTICULAR | 11 | 021 | OFM-T-01 | 07 | 03 | 2018 |
| OBJETIVO DEL TRAMITE O SERVICIO | | | | | | |
| OBTENER PERMISO PARA REALIZAR FESTEJO PÚBLICO. | | | | | | |
| USUARIOS | | | | | | |
| CIUDADANOS, MAYOR DE 18 AÑOS. | | | | | | |
| DOCUMENTO QUE SE OBTIENE | COSTO | TIEMPO DE RESPUESTA | | VIGENCIA | | |
| LICENCIA PARA EL EVENTO | \$200.00 | UN DÍA HÁBIL | | EL DÍA DEL EVENTO | | |
| LUGAR DONDE SE REALIZA | | | | | | |
| Oficina Receptora | Reglamentos y Fiscalizacion | | | | | |
| Horario de Atención | 08:00 A 15:00 HRS. | | Teléfono: | 445 458 92 17 | | |
| Domicilio: | HIDALGO NUM. 30 | | | | | |
| Oficina Resolutora | Reglamentos y Fiscalizacion | | | | | |
| Horario de Atención | 08:00 A 15:00 HRS. | | Teléfono: | 445 458 92 17 | | |
| Domicilio | HIDALGO NUM. 30 | | | | | |
| REQUISITOS | DOCUMENTO REQUERIDO | | | | | |
| | ORIGINAL | COPIA | OBSERVACIONES | | | |
| 1.- Solicitud por escrito: Nombre, domicilio y teléfono del solicitante, motivo, lugar y horario del evento | X | | | | | |
| 2.- Credencial de Elector, vigente. | | X | | | | |
| 3.- Presentar la conformidad de la jefatura de tránsito municipal, si con motivo de la celebración del festejo, se pretende bloquear una o más vialidades. | | X | | | | |
| 4.-Presentar por escrito la opinión favorable del delegado(a), cuando el festejo se vaya a realizar en el medio rural. | | X | | | | |
| 5.-Realizar el pago correspondiente, previa autorización. | | X | El pago se realiza directamente en módulo de la tesorería municipal. | | | |
| 6.-Contratación de oficiales de Seguridad pública. | | X | Cuando el evento así lo requiera. | | | |
| ✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE | | * EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | | |
| Son festejos públicos, las festividades tradicionales o religiosos que se celebran en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía pública. | | | | | | |
| FUNDAMENTOS DE LEY | | | | | | |
| Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el municipio de Moroleón Gto. | | | | | | |
| FIGURA JURÍDICA | | | | | | |
| AFIRMATIVA FICTA | No aplica | | NEGATIVA FICTA | aplica | | |
| FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA | | | | | | |
| Código de procedimiento y justicia administrativa para el Estado de Guanajuato Art. 153 al 157. Disposiciones Administrativas para el ejercicio fiscal 2017 para el Municipio de Moroleón, Art. 5, fracción II, inciso e | | | | | | |
| SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRAMITE | | | | | | |
| Multa de 30 a 110, Unidad de Medida y Actualización (UMA) | | | | | | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | | | | |
| Dependencia: Contraloría Municipal | Teléfono: 01(445)4589222 | Correo electrónico: contraloriamoroleon15@hotmail.com | | | | |
| | Ext. 115 | | | | | |

Sello de la Dirección

Firma del Director



PERMISO PARA REALIZAR FESTEJO PÚBLICO

Este trámite incluye: las festividades tradicionales o religiosos que se celebran en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía pública.

REQUISITOS

- 1.- Solicitud por escrito: Nombre, domicilio y teléfono del solicitante, motivo, lugar y horario del evento.
- 2.- Credencial de Elector, vigente.
- 3.- Presentar la conformidad de la jefatura de tránsito municipal, si con motivo de la celebración del festejo, se pretende bloquear una o más vialidades.
- 4.- Presentar por escrito la opinión favorable del delegado(a), cuando el festejo se vaya a realizar en el medio rural.
- 5.- Realizar el pago correspondiente, previa autorización.

QUE DEBO HACER

- ❖ Presentarse a la oficina de Reglamentos y Fiscalización.
- ❖ Solicitar el formato de solicitud, llenarlo y entregarlo junto con los demás requisitos.
- ❖ Esperar la autorización, de tener esta,
- ❖ Realizar el pago correspondiente en el módulo de tesorería municipal,
- ❖ Entregar copia del comprobante de pago y
- ❖ Recibir el permiso correspondiente.



