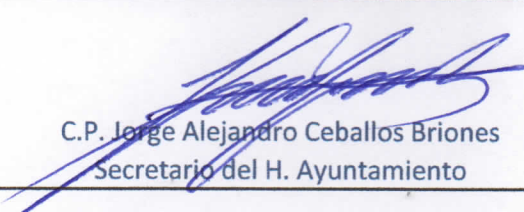




## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-SHA-T-10	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19	1	2021
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>PERMISOS PARA FESTEJOS FAMILIARES DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b>					
Es el documento que permite a un ciudadano o ciudadana contar con la conformidad municipal para llevar a cabo evento social con música a altos decibeles.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
En domicilios particulares en la ciudad (con baile)					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<p>Artículo 13 fracción III, 15 fracción IX y 18 fracción VII del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Gto.</p> <p>Artículo 3, fracción I inciso b) de las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Doctor Mora, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2020.</p>					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando por motivo de algún evento familiar (boda, XV años, cumpleaños, etc.) hagan uso de sonido o música a altos decibeles; Cuando por motivo de alguna festividad religiosa se presente música en vivo o sonido con altos decibeles.					
<b>PASOS</b>					
1.- Presentar requisitos.		4.- Verificación de Información.			
2.- Verificar documentación.		5.-Firma de recibido.			
3.- Complementar información.		6.- Entrega de permiso de baile.			
<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.
Constancia expedida por el delagado municipal y/o representante de colonia, en original.					Delegado y/o representante de colonia
Identificación oficial con fotografía en copia.					
Recibo de pago expedido por la Tesoreria Municipal.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Escrito libre					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>					<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
N/A					N/A
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
N/A					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones	419 19 30619		secayuntamientodrmora@hotmail.com		



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
10 min		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				Inmediata	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				Inmediata	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$160.68			Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Por evento					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Veracidad en la información proporcionada; En caso de que el solicitante sea de la zona centro de la cabecera municipal, omitirá la constancia.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Presidencia Municipal Dr. Mora			
AREA O DEPARTAMENTO		Secretaría del H. Ayuntamiento			
DOMICILIO (S)		Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
TELEFONO (S)		419 1930482			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		419 19 30482		<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Acuse de permiso de baile.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones Secretario del H. Ayuntamiento			