

Registro de Trámites y Servicios Municipio de Cd. Manuel Doblado, Gto.



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Apoyos para fiestas patronales

Pueden gestionar un apoyo las organizaciones que pretendan la realización de un evento para las fiestas patronales del municipio, colonia y /o comunidad, a travez de la oficina de Secretaría del Honorable Ayuntamiento y si este evento es factible o viable se le otorga un apoyo en especie por un porcentaje.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial y escrita

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ley Organica Municipal del Estado de Guanajuato.

Reglamento Organico de la Administración Pública del Municipio de Manuel Doblado, Gto.

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Ciudadanos en general.

PASOS

- 1.- Acudir a la dirección de Secretaría Honorable del Ayuntamiento.
- 2.- Solicitar por escrito el apoyo requerido (firmado por el representante y/o interesado y en su caso las comunidades debe de ir firmado y sellado por el delegado)

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN,
CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA
DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

- 1.- Solicitud escrita
- 2.- Copia de INE
- 3.- Cotización de material
- 4.- Telefono

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Escrito libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se tiene

No se cuenta

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

NO APLICA

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Viridiana Fonseca Hernandez

4327440007

ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

Afirmativa Ficta

X

Negativa Ficta

XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

2 meses

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.

no apliaca

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

NO APLICA

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
NO APLICA	

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
3 meses

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
--

Se supervisa el tramite de los ciudadanos y remite a sesión de ayuntamiento para que a su vez se remita a la comisión respectiva para su solución y/o aprobación.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría del H. Ayuntamiento
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría del H. Ayuntamiento

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

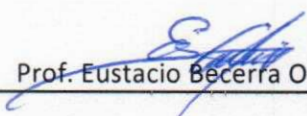
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)	Hidalgo y Corona s/n, Zona Centro, Cd. Manuel Doblado, Gto.
TELEFONO (S)	4327440007 Ext. 106
CORREO ELECTRÓNICO (S)	ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
--

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4327440242 ext. 118	contraloriaM1821@outlook.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO
--

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Prof. Eustacio Becerra Oñate.	 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CD. MANUEL DOBLADO, GTO.