

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	AB-CMFC-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
14-mar-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Ley Seca Documento por el cual Permite evitar la Operatividad de bebidas alcoholicas al publico por días feriados o cuando así lo soliciten en eventos popurales, eventos sociales y religiosos		
II. MODALIDAD. Presencial		
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. Reglamento de Bebidas Alcoholicas para el Municipio de Abasolo Art. 6 Fraccion V		
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Toda persona fisica o moral que requiera la Ley Seca.		
PASOS		
1. Acudir a las oficinas de la Coordinacion Municipal de Fiscalizacion Y Control a solicitar el permiso 2. Presentar Solicitud por escrito 3. Una vez que el Oficio de Ley Seca se encuentre entregado con los establecimientos tendran prohibida la operatividad de bebidas alcoholicas		
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.
Solicitud		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. Solicitud Dirigida al Lic. Gerardo Amezola Aguilera Coordinador Municipal de Fiscalizacion y Control en el cual contenga el nombre compelto del solicitante , especificar el lugar y debera ir firmado y sellado por el delegado enconjunto con los organizadores del evento		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. No Aplica		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No aplica
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Gerardo Amezola Aguilera	sn	Fiscalizacionycontrol2018@outlook.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 5 Días		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN Afirmativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta <input type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		Inmediato No Aplica
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. Gratis		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO No aplica
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. por día o por temporada segun lo indique la solicitud		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Presentar la solicitud en donde todos los involucrados esten de acuerdo		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Coordinacion Municipal de Fiscalizacion y Control	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinacion Municipal de Fiscalizacion y Control	
DOMICILIO (S):	Calle San Luis de la Paz esquina con Morelos sn Colonia Guadalupe	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Calle San Luis de la Paz esquina con Morelos sn Colonia Guadalupe	
TELÉFONO (S):	sn	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	Fiscalizacionycontrol2018@outlook.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	429 69 3 17 68	Contraloriaabasolo@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. Copia del documento		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		
Lic. Gerardo Amezola Aguilera 		

