



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE

MO-FI-01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

14-mar-22

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

ATENCIÓN AL VISITANTE -VISITAS GUIADAS - RECORRIDOS HISTÓRICOS

Servicio enfocado a la atención al público dentro de los museos municipales guiando al visitante por las salas temporales y permanentes brindando una explicación sobre la obra, piezas y documentos exhibidos, ofreciendo la misma atención en el centro histórico de la ciudad con escuelas o grupos de visitantes.

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Reglamento interno

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

Los servicios están disponibles para instituciones educativas y público en general que visitan los museos o solicitan un recorrido por el centro de la ciudad.

PASOS

solicitar en museo o en línea una fecha para la visita o recorrido.

Oficio de petición indicando el no. De visitantes y hora de arribo.

Visitas espontáneas en museo, solo registro en recepción.

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.

Oficio con asunto de petición

Referido a la coordinación de Museos, indicando nombre del solicitante, institución, fecha, número de visitantes y horario.

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

Escrito libre (recorridos y visitas guiadas) Sin escrito o formato (Visitas espontáneas y exposiciones al aire libre)

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No se cuenta con formato

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

N/A

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

No se requiere

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

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Maria Guadalupe Negrete Chavez	4296931834	museomhabasolo@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

1-3 días

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

XXXX

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

Sin Monto

No Aplica

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Sin Vigencia

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Museo Miguel Hidalgo
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Coordinación de Museos
DOMICILIO (S):	Calle Juárez #305

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

9:00 a.m a 19:00 p.m

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S):	Calle Juárez #305
TELEFONO (S):	4296931834
CORREO ELECTRÓNICO (S):	museomhabasolo@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Secretaria de H.Ayuntamiento	4296930076 ext.1105	secretario@conoceabasolo.gob.mx

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

No Aplica

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELA DE LA DIRECCIÓN.
<p>María Guadalupe Negrete Chávez.</p>	