



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Abasolo, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	AB-DEYT-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	11/03/2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ATENCIÓN PARA PRESTADORES DE SERVICIOS, COCINERAS TRADICIONALES Y ARTESANOS Apoyo a prestadores de servicios, cocineras tradicionales y artesanos en capacitaciones, asistencia a eventos, foros y vinculación con Sectearía del Turismo			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato, Reglamento de Turismo Municipal			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Atender la solicitud de acuerdo al programa turístico correspondiente			
PASOS			
1-. Acudir a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.	4-. En caso de apoyo oficio de agradecimiento.		
2-. Llevar la solicitud por escrito dirigida al Director.			
3-. Presentar invitación y circular del evento correspondiente.			
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.	
1. Solicitud de apoyo	No aplica		
2. Copia de identificación oficial	No aplica		
3. Agradecimiento	No aplica		
4. Evidencia fotográfica del apoyo otorgado	No aplica		
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 aplica		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	
Ing. José Armando Rodríguez Pérez	429 693 25 07	economico@conoceabasolo.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 días hábiles	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		
No aplica	No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Presidencia Municipal de Abasolo, Guanajuato
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Turismo
DOMICILIO (S):	Blvd. Guerrero #770, Col. El Salitre, Abasolo, Guanajuato.

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.

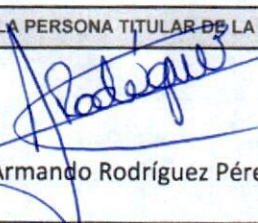
DOMICILIO (S):	Blvd. Guerrero #770, Col. El Salitre, Abasolo, Guanajuato.
TELEFONO (S):	429 69 3 25 07
CORREO ELECTRÓNICO (S):	economico@conoceabasolo.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	429 693 00 76 ext. 1129	contraloria@conoceabasolo.gob.mx

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

Copia del expediente

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN:	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Ing. José Armando Rodríguez Pérez	