



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA			
I	NOMBRE DEL TRÁMITE	PERMISOS PARA REALIZAR PELEAS DE GALLOS Y CARRERAS DE CABALLOS			
	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	SE EXPIDE PERMISO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL PARA REALIZAR PELEAS DE GALLOS Y CARRERAS DE CABALLOS.			
II	HOMOCLAVE				
III	FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS	LEY ORGANICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTICULO 121, BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, DEL ARTICULO 162 AL 170 Y LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, ARTICULO 3, 4 Y 5.			
IV	CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE	EN LOS CASOS QUE EL SOLICITANTE LO REQUIERA.			
V	REQUISITOS	PRESENTAR PERMISO CORRESPONDIENTE OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION.			
VII	NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V)	ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO.			
X	DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE)	SOLICITUD DE PERMISO A SECRETARIA GENERAL, COPIA DEL INE Y EN CASO DE SER REPRESENTANTE DEBE ANEXARSE COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIAL.			
VI	TIPO DE TRÁMITE	CIUDADANO	EMPRESARIAL		
		X			
VIII	FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA)	ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LÍNEA	
		X			
IX	OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE)	NO SE REQUIERE.			
XI	PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE	20 DIAS ANTES DE REALIZAR EL EVENTO.			
XII	MONTO	\$1,876.29 (mil ochocientos setenta y seis 29/100 M.N.)			OFICINAS DE RECAUDACIÓN
					TESORERIA
XIII	VIGENCIA DEL TRÁMITE	1 DÍA.			KIOSKOS
					OTROS MECANISMOS DE PAGO
XIV	DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE	SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, TESORERIA MUNICIPAL, SEGURIDAD PUBLICA, BOMBEROS, PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS.			
XV	HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	DE LUNES A VIERNES, DE 8:00 AM A 3:00 PM.			
XVI	CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	PRESENTAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA.			
XVII	DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.)	SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, CALLE FRANCISCO I MADERO ENTRE MAGDALENA DE KINO Y SALVATIERRA, PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL PLANTA ALTA, CODIGO POSTAL 23880, TELEFONO 6131350332, CORREO ELECTRONICO SRIAGENERAL@LORETO.GOB.MX			

NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE

NIVEL 1: INFORMÁTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES	<input type="checkbox"/>
NIVEL 3: FORMULARIO WEB	<input type="checkbox"/>
NIVEL 4: TRANSACCIONAL	<input type="checkbox"/>

ARTICULO 46 (*OPCIONAL)



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMATIVA
I	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN)	
II	ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE	
III	FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE	
IV	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE.	