



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pueblo Nuevo Guanajuato



Art. 46 Ley General de Mejora Regulatoria 2018

I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio

Proyección de película

II. Modalidad

Presencial

III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio

N/A

IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización

Para público en general

PASOS

- 1.- Presentarse en centro de atención eco biblioteca o lugar lugar donde se llevará a cabo la proyección,
- 2.- Avisar al encargado
- 3.- Registrarse.

V. Enumerar y detallar los requisitos (Si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite)

Respetar reglamento del área donde se lleve a cabo la proyección

VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios

N/A

VII. El formato correspondiente (hipervínculo) y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión

N/A

VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma

N/A

IX. Datos de contacto oficial del responsable del Trámite o Servicio

Nombre	Ing. Leonardo Daniel Zamarripa Navarro		
Cargo	Encargado de la Ecobiblioteca	Telefono oficina	N/D
Correo electronico oficial	ecobiblioteca@pueblonuevogto.gob.mx		

X. Plazo de respuesta del trámite o servicio:

en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa fieta

inmediata

N/A

XI. El plazo con el que cuenta el área para prevenir al solicitante:

N/A

plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención

N/A

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;

Alternativas para realizar el pago

N/A

N/A

XIII Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

de 9:00 am - 03:00pm y de 05:00 pm - 07:00pm

XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio

N/A

XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio

Dependencia o Entidad: Presidencia Municipal Pueblo Nuevo

Telefono (s)	N/D
--------------	-----

Correo Electronico (s)	ecobiblioteca@pueblonuevogto.gob.mx
------------------------	--

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del servicio

Dependencia	Telefono	Correo Electronico
-------------	----------	--------------------

Contraloria	429 69 50404 ext.121	contraloria@pueblonuevogto.gob.mx
-------------	----------------------	--

XVIII. La información que deberá conservar para fines de acreditación, Inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio

N/A

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
--------------------------------------	------------------------


Ing. Leonardo Daniel Zamarripa Navarro
ENCARGADO DE ECOBIBLIOTECA MUNICIPAL

