



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
MT-CTZ-FIS-07		06-feb-25	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<p align="center">Refrendo de licencia para tortillería. Tener control sobre este tipo de establecimientos en el municipio.</p>			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Disposiciones administrativas de recaudación del municipio de Cortazar, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2025 capítulo noveno: del otorgamiento de conformidades para la expedición de licencias de funcionamiento, autorizaciones y permisos del municipio. Artículo 9 inciso 4. Refrendo de licencia de funcionamiento para tortillerías.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cada año despues de tramitar la licencia por primera vez			
PASOS			
1.- Llevar solicitud para licencia de establecimiento comercial al departamento de Fiscalización		3.-Solicitar orden de pago departamento de Fiscalización	
2.-Presentar la documentacion correspondiente		4.-Realizar pagos correspondientes en Tesoreria	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Copia de recibo de Tesoreria			
Copia uso de suelo renovado			
Copia REC			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre			
VII. ENLACE DEL 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 SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DAVID ARISTA MELCHOR		411-160-38-00	fiscalizacion_corta019@outlook.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Inmediata		Afirmativa Ficta	No aplica
		Negativa Ficta	SI
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	
\$73.00		Caja de Tesoreria Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Anual			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Infracciones, reportes, amonestaciones, comunidad donde se repartira.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Jefatura de Fiscalizacion	
AREA O DEPARTAMENTO		Jefatura de Fiscalizacion	
DOMICILIO (S)		Ignacio Rayon No. 100 Zona Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)		Ignacio Rayon No. 100 Zona Centro	
TELÉFONO (S)		411-160-38-00	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		fiscalizacion_corta019@outlook.cm	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		Contraloría Municipal	contraloria_cortazar@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Refrendo de licencia para tortillería.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 DAVID ARISTA MELCHOR JEFE DEL AREA DE FISCALIZADOR			