



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



HOMOCLAVE

MT-CI-Z-FIS-08

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

06-feb-25

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Licencia de funcionamiento para tortillerías

Tener control sobre este tipo de establecimientos en el municipio.

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURIDICO 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 3. 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.

Al momento de aperturar un establecimiento de este tipo.

PASOS

1.- Llevar solicitud para licencia de establecimiento comercial al departamento de Fiscalización

3.-Solicitar orden de pago departamento de Fiscalización

2.-Entregar Documentación

4.-Realizar pagos correspondientes en Tesorería

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

Copia de recibo de Tesorería

Copia uso de suelo renovado

Copia REC

Copia de uso de suelo

Copia de comprobante de domicilio

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

Escrito libre

VII. ENLACE DEL FORMATO.

No aplica

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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

DAVID ARISTA MELCHOR

TELÉFONO

411-160-38-00

CORREO ELECTRÓNICO

fiscalizacion_corta019@outlook.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Inmediata

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

No aplica

Negativa Ficta

SI

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No aplica

No aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

\$741.00

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Caja de Tesorería 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 Fiscalización

AREA O DEPARTAMENTO

Jefatura de Fiscalización

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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)

Ignacio Rayon No. 100 Zona Centro

TELÉFONO (S)

411-160-38-00

CORREO ELECTRÓNICO (S)

fiscalizacion_corta019@outlook.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS 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

DAVID ARISTA MELCHOR
JEFE DEL AREA DE FISCALIZADOR

