



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



HOMOCLAVE		MT-CTZ-FIS-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		26-feb-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales. Tener control sobre este tipo de establecimientos en el municipio.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Disposiciones administrativas de recaudacion del municipio de Cortazar, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2025 capitulo noveno: del otorgamiento de conformidades para la expedicion de licencias de funcionamiento, autorizaciones y permisos del municipio. Artículo 9 inciso 1.Licencia de funcionamiento para tortillerías.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE 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.-Realizar pagos correspondientes en Tesorería		
2.- Solicitar orden de pago para permiso en el departamento de Fiscalización					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
Copia de recibo de Tesorería			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
Copia de Uso de suelo					
Copia de comprobante de domicilio					
Copia REC					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE 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 TRAMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
DAVID ARISTA MELCHOR		411-160-38-00		fiscalizacion_corta019@outlook.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE 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.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
No aplica					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.					
\$275.50			Caja de Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Anual					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE 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 PUBLICO.					
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			
TELEFONO (S)		411-160-38-00			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		fiscalizacion_corta019@outlook.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		411191835		contraloria_cortazar@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 DAVID ARISTA MELCHOR JEFE DEL AREA DE FISCALIZADOR					