



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



<b>HOMOCLAVE</b>	MT-CTZ-FIS-12	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-feb-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Anuncios: Tipo V Permiso por la colocación de cada anuncio móvil, temporal o inflable "tijera, por mes "			
Tener control sobre este tipo de establecimientos en el municipio.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 50. A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. En ningún momento se le restringe su derecho a trabajar, únicamente tiene que pagar un derecho de publicidad establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar Gto. para el ejercicio fiscal del año 2025. Capítulo cuarto: De los derechos. Sección décima			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cada que se vaya a realizar publicidad de este tipo			
<b>PASOS</b>			
1.- Llevar solicitud de permiso al departamento de Fiscalización			
2.-Solicitar orden de pago para permiso en el departamento de			
3.-Realizar pagos correspondientes en Tesorería			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Solicitud por escrito original		Firma del organizador y/o responsable del evento	
Copia de recibo de tesorería			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Escrito libre			
<b>VII. ENLACE DEL FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No aplica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
DAVID ARISTA MELCHOR	411-160-38-00	fiscalizacion_corta019@outlook.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediata		Afirmativa Ficta	No aplica
		Negativa Ficta	SI
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No aplica	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$72.43		Caja de Tesorería Municipal	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
5 días hábiles			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Ubicación, fecha, lugar, tipo de publicidad.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Jefatura de Fiscalización		
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>	Jefatura de Fiscalización		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Ignacio Rayon No. 100 Zona Centro		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Ignacio Rayon No. 100 Zona Centro		
<b>TELÉFONO (S)</b>	411-160-38-00		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	fiscalizacion_corta019@outlook.com		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal	4111191835	contraloria_cortazar@hotmail.com	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Recibo de pago			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 DAVID ARISTA MELCHOR JEFE DEL AREA DE FISCALIZADOR			