

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**  
**CÉDULA DE INFORMACIÓN**

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRAMITE:</b>	<b>X</b>	<b>SERVICIO:</b>
Licencia de funcionamiento				
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE:</b>				
Consiste en expedir la licencia de funcionamiento a comercios establecidos que cumplan con los requerimientos publicados en las leyes vigentes.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		Artículo 121. Fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Licencia de Funcionamiento	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	1 año (enero-diciembre)	
<b>REQUISITOS:</b>		<b>ORIGINAL (Anotar SI o NO)</b>		<b>COPIAS (Anotar con número la cantidad de copias)</b>
<b>1.-</b> Identificación Oficial con Fotografía. (INE) <b>2.-</b> Comprobante de Domicilio, con una antigüedad no mayor a 3 meses. (Recibido pago de luz, Recibo de pago de agua, Recibo de pago de teléfono). <b>3.-</b> Croquis de ubicación. <b>4.-</b> Visto Bueno de Protección civil. <b>5.-</b> Cedula de hacienda. (en caso de tener). <b>6.-</b> Credencial de COPRISEH (solo para manejadores de alimentos).		<b>1.-</b> NO <b>2.-</b> NO <b>3.-</b> SI <b>4.-</b> NO <b>5.-</b> NO <b>6.-</b> NO		<b>1.-</b> 1 copia <b>2.-</b> 1 copia <b>3.-</b> N/A <b>4.-</b> 1 copia <b>5.-</b> 1 copia <b>6.-</b> 1 copia



<b>PASOS QUE DEBE REALIZAR EL CUIDADANO:</b>		<ol style="list-style-type: none"><li>1- Acudir a la Oficina de Reglamentos y Espectáculos y entregar los documentos completos.</li><li>2- Realizar el pago de acuerdo al giro en Tesorería.</li><li>3- Concluido el pago, se empieza la elaboración de la Licencia de funcionamiento.</li><li>4- Entrega de licencia en máximo 3 días.</li></ol>	
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN:</b>		3 días hábiles	
<b>COSTO:</b>	Depende del giro del negocio	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	Artículo 18 y 20 de la Ley de Ingresos para el municipio de Tecozautla.
<b>FORMA DE PAGO</b>		EFECTIVO: <b>X</b> TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA: <b>X</b> TARJETA DE DÉBITO: TARJETA DE CRÉDITO:	

<b>NOMBRE DE LA DIRECCIÓN:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>
Administración y Finanzas	Reglamentos y Espectáculos
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Cintia Paola Trejo Nogal
<b>HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 08:30 am a 16:00 pm. Sábado de 08:30 am a 13:00 pm.
<b>DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	Calzada de Guadalupe No. 26, Barrio El Calvario, C.P 42440 Tecozautla, Hgo. (Anexar link de Google Maps) <a href="https://maps.app.goo.gl/hCSJ94wyEv528SaH8">https://maps.app.goo.gl/hCSJ94wyEv528SaH8</a>
<b>CORREO INSTITUCIONAL:</b>	<a href="mailto:reglamentos@gobiernodetecozautla.gob.mx">reglamentos@gobiernodetecozautla.gob.mx</a>
<b>FORMATOS DESCARGABLES:</b>	N/A



**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**PREGUNTA FRECUENTE:**  
Anotar un aproximado de 3  
preguntas como mínimo.

1. ¿Qué beneficios nos da?

**RESPUESTA:**

De acuerdo a las contribuciones son beneficios para el municipio, ya sea en mejoras de infraestructura y en el alumbrado público, entre otras.

**PREGUNTA FRECUENTE:**

2. ¿Y eso para qué?

**RESPUESTA:**

Para tener un registro de todos los comercios del municipio, para verificar que cuenten con las condiciones óptimas, así como los servicios que se ofrecen a los ciudadanos sean de calidad.

**PREGUNTA FRECUENTE:**

3. ¿Es un trámite obligatorio?

**RESPUESTA:**

Si, ya que de acuerdo a la ley orgánica municipal es una obligación contribuir al municipio.