



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

Expediente: COTAIP/0104/2020

Folio PNT: 00109520

Acuerdo COTAIP/0159-00109520

CUENTA: Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, siendo las doce horas con cuarenta y dos minutos del día veintitrés de enero del año dos mil veinte, se recibió solicitud de información presuntamente generada o en poder de este Sujeto Obligado; por lo que acorde el marco normativo que, en materia de Transparencia, rige en la entidad y este municipio, procedase a emitir el correspondiente acuerdo. -----

-----**Conste.**

ACUERDO

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO, TABASCO, COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; VILLAHERMOSA, TABASCO, A CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE. -----

Vistos: la cuenta que antecede, **se acuerda:** -----

PRIMERO. Vía electrónica, se recibió solicitud de información, bajo los siguientes términos:

“REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISO DE CARGA Y DESCARGA, ASÍ COMO EJEMPLOS DE LAS LICENCIAS FÍSICAS Y PERMISOS DE CARGA. Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información: COPIA SIMPLE Y SIN RELLENAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISO DE CARGA Y DESCARGA AUTORIZADOS EN EL MUNICIPIO. ES SOLO PARA VERIFICAR SI LA LICENCIA Y EL PERMISO QUE OBTUVE LA ADMINISTRACIÓN PASADA ES OFICIAL. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT” (Sic). -----

SEGUNDO. El artículo 6º apartado A, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes; y que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes; artículo 4º bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco menciona que el derecho a la información es inherente al ser humano y por lo tanto el Estado tiene la obligación primigenia de reconocerlo y garantizarlo; es información pública la generada o en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo estatal o municipal; el derecho a la intimidad que incluye la privacidad de la vida familiar en primer grado y en general la que se refiere a sus datos personales; atendiendo al principio de máxima publicidad en el ejercicio del derecho de acceso a la información

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

pública y al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, toda persona, sin distinción de ningún tipo y sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública y a sus datos personales, o solicitar la rectificación de éstos; el artículo 7 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que en la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia; el artículo 9 fracción VI de la Ley de la materia en el Estado, precisa que debe entenderse por principio de máxima publicidad, toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

TERCERO. Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 123 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 49, 50 fracción III y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, siendo de la competencia de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, en su calidad de Sujeto Obligado, conocer y resolver, por cuanto a la solicitud de información, presentada vía electrónica, por el interesado, se le hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 137 de la Ley de la materia, dicha solicitud para su atención fue remitida a la **Dirección de Finanzas**; a quien de conformidad con las atribuciones previstas en el artículo 95 del Reglamento de la Administración Pública el Municipio de Centro, le corresponde conocer del presente asunto, pronunciándose bajo los siguientes términos:

Mediante el oficio **DF/UAJ/0325/2020**, de fecha 27 de Enero de 2020, suscrito por la Titular de la **Dirección de Finanzas**, recibido en la Coordinación de Transparencia a las 12:52 horas del día 28 de enero del año en curso, en el que manifiesta:

Informe: Con fundamento en los artículos 79 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 75 fracciones I a la XIV, 95 fracciones I a la XLII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; así como para dar cumplimiento a lo estipulado en el 45, fracciones 11, IV, X y XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 49, 50 fracciones III, XI, XV y XVII y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; esta Dependencia Municipal manifiesta lo siguiente:

I.- En relación a los requisitos y procedimientos para tramitar licencia de funcionamiento, los requisitos solicitados son:

REQUISITOS PARA TRAMITE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
Administración 2018 -2021

Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000 C.P. 86035.

Tel. (993) 316 63 24 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

- Formato de solicitud.
- Copia de la licencia de funcionamiento comercial del año anterior (si es renovación).
- Copia del RFC.
- Copia del acta constitutiva en caso de ser persona moral (si es trámite por primera vez).
- Copia del poder notarial en caso de ser persona moral (si es trámite por primera vez).
- Copia de la escritura y contrato de arrendamiento (si es trámite por primera vez).
- 4 fotografías por dentro y por fuera del establecimiento (si es trámite por primera vez).
- Copia del recibo predial al día.
- Copia del recibo de agua potable al día (si no cuenta con el servicio de agua potable anexar constancia de SAS, permiso de CONAGUA si tiene pozo profundo).
si tiene adeudo de agua, realizar convenio en SAS y presentar una copia con el primer recibo de pago de dicho convenio.
- Copia de identificación oficial de quien realiza el trámite.
- En el caso de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, anexar copia de la licencia de alcoholes vigente.
- Uso de suelo comercial proporcionado por la Dirección de obras públicas Municipal (si el local está en una plaza comercial, no aplica este punto).
- Cumplir con las normas, lineamientos y requerimientos que emita el h. ayuntamiento, en materia de protección civil, cuando la actividad del establecimiento lo requiera.
- Permiso de salubridad (en el caso de venta de alimentos y bebidas, medicamentos, etc.).
- Solicitar a la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, les expida, previo pago fiscal correspondiente, constancia de no alteración al entorno ecológico, cuando la actividad del establecimiento lo requiera.

Así mismo, se manifiesta que la Información solicitada se encuentra disponible al público en general, para su consulta, en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, en el siguiente hipervínculo:

[https://transparencia.villahermosa.gob.mx/doctos/files/2019/Informaci%C3%B3n%20de%20Interes/Direcci%C3%B3n%20de%20Finanzas/2do%20Trimestre/Requisitos/Requisitos para solicitar licencia de funcionamiento comercial 2do Trim 2019.pdf](https://transparencia.villahermosa.gob.mx/doctos/files/2019/Informaci%C3%B3n%20de%20Interes/Direcci%C3%B3n%20de%20Finanzas/2do%20Trimestre/Requisitos/Requisitos%20para%20solicitar%20licencia%20de%20funcionamiento%20comercial%202do%20Trim%202019.pdf)

En cuanto al procedimiento para tramitar la Licencia de funcionamiento es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1. Presenta los requisitos en la ventanilla
2. El personal de la ventanilla verifica que los requisitos estén corrector.
 - 2.1. Si no están correctos, se regresan al contribuyente.
3. Si están correctos, se captura la información en el sistema.
4. Se genera pase de caja
5. Antes de pasar a firma se corrobora que la información y el expediente estén correctos.

Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000 C.P. 86035

Tel. (993) 316 63 24 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

5.1. Si no están correctos, se regresa a la ventanilla.

6. Se pasa afirma y sella
7. Se entrega el pase al contribuyente para que realice el pago
8. Una vez realizado el pago el contribuyente presenta copia del recibo en la ventanilla y se le da fecha aproximada para la entrega de la licencia.
9. Después de realizado el pago, se programa la visita para realizar el Estudio de Factibilidad.
10. Posteriormente se elabora la Licencia de Funcionamiento si salió positivo, el Estudio de Factibilidad.
 - 10.1. Si sale negativo, se informa al contribuyente.
11. se pasa a firma la Licencia de Funcionamiento y se sella.
12. se entrega al contribuyente la Licencia de Funcionamiento.

II.- Por lo que respecta a la solicitud de ejemplos de las licencias, copias simples y sin rellenar de la licencia de funcionamiento, es de manifestarse que no es posible atender su solicitud dado que el sistema informático que emite las licencias de funcionamiento no permite el despliegue y la impresión de un permiso sin datos.

III. - Se informa al solicitante que dentro de las facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, esta Dirección a mi cargo no es competente para emitir permisos de carga y descarga, por lo que no es posible atender su solicitud." (sic). -----

Por lo anterior, en el presente acuerdo, se otorga el debido trámite y resolución, en atención a la respuesta que mediante **oficio DF/UAJ/0325/2020**, suscrito por la **Directora de Finanzas**, constante de tres (03) foja útil, escrita por su anverso; documentales que se adjuntan para que formen parte integrante del presente acuerdo, mismas que quedan a su disposición en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, por ser el medio que para tales efectos eligió en su solicitud de información, y con el cual se atiende, el requerimiento informativo realizado por el interesado. -----

Cabe señalar que el artículo 6º, en su penúltimo y último párrafo de la Ley de la materia señala que "Ningún Sujeto Obligado está forzado a proporcionar información cuando se encuentre impedido de conformidad con esta Ley para proporcionarla o no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud." y "La información se proporcionará en el estado en que se encuentra. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción de la información que requiera presentarse en versión pública." -----

Sirve de apoyo el siguiente criterio:

Criterio 03/17. Segunda Época No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el

Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000 C.P. 86035.

Tel. (993) 316 63 24 www.villahermosa.gob.mx

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

COORDINACIÓN DE
**TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

«2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria».

derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. **Resoluciones:** **RRA 1630/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas. **RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana. **RRA 1889/16.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puentes de la Mora. -----

CUARTO. De igual forma hágasele saber al interesado, que para cualquier aclaración o mayor información de la misma o bien de requerir apoyo para realizar la consulta de su interés, puede acudir a esta Coordinación, ubicada en Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Colonia Tabasco 2000, Código Postal 86035, en horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles, en donde con gusto se le brindará la atención necesaria, a efectos de garantizarle el debido ejercicio del derecho de acceso a la información.-----

QUINTO. Hágase saber al solicitante, que de conformidad con los artículos 142, 143 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, puede interponer por sí misma o a través de representante legal, recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el caso de no estar conforme con este acuerdo.-----

SEXTO. En término de lo dispuesto en los artículos 125 y 126 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 50, 132, 133, 138 y 139 de la Ley de la materia, notifíquese al interesado, vía electrónica por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex, insertando íntegramente el presente acuerdo y publíquese la solicitud recibida y la respuesta dada en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, además túrnese copia por ese mismo medio, al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) quien es la autoridad rectora en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado, para su conocimiento y efectos de ley a que hubiere lugar.-----

SÉPTIMO. Remítase copia de este acuerdo al Titular del Sujeto Obligado y en su oportunidad, archívese el presente asunto como total y legalmente concluido. -----

Así lo acordó, manda y firma, el Lic. Homero Aparicio Brown, Titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, por y ante la C. Maribel Domínguez Hernández, con quien legalmente actúa y da fe, en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, a cuatro de febrero del año dos mil veinte. -----Cúmplase.

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

Expediente: COTAIP/0104/2020 Folio PNT-00109520
Acuerdo COTAIP/0159-00109520

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Calle Retorno Vía 5 Edificio N° 105, 2° piso, Col. Tabasco 2000 C.P. 86035.

Tel. (993) 316 63 24 www.villahermosa.gob.mx

AGUIA • TRANSPARENCIA • SUSTENTABILIDAD



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018 • 2021

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

"2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

Oficio: DF/UAJ/0325/2020
Asunto: Respuesta a Expediente
COTAIP/0104/2020.

Villahermosa, Tabasco; a 27 de enero de 2020.

Lic. Homero Aparicio Brown.
Coordinador de Transparencia y Acceso
a la Información Pública del H. Ayuntamiento
Constitucional de Centro, Tabasco.
Presente.

En atención al oficio número COTAIP/0292/2020 de fecha 23 de enero de 2020, en el que solicita informe en relación con los siguientes datos: Expediente Número COTAIP/0104/2020, Folio PNT: 00109520, Asunto: Solicitud de Acceso a la Información.

Información solicitada: **"REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISO DE CARGA Y DESCARGA, ASÍ COMO EJEMPLOS DE LAS LICENCIAS FÍSICAS Y PERMISOS DE CARGA. Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información: COPIA SIMPLE Y SIN RELLENAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISO DE CARGA Y DESCARGA AUTORIZADOS EN EL MUNICIPIO. ES SOLO PARA VERIFICAR SI LA LICENCIA Y EL PERMISO QUE OBTUVE LA ADMINISTRACIÓN PASADA ES OFICIAL. ¿Cómo desea recibir la información? Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT". (sic).-----**

Informe: Con fundamento en los artículos 79 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 75 fracciones I a la XIV, 95 fracciones I a la XLII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; así como para dar cumplimiento a lo estipulado en el 45, fracciones II, IV, X y XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 49, 50 fracciones III, XI, XV y XVII y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; esta Dependencia Municipal manifiesta lo siguiente:

I.- En relación a los requisitos y procedimientos para tramitar licencia de funcionamiento, los requisitos solicitados son:

REQUISITOS PARA TRAMITE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
Administración 2018 - 2021

- Formato de solicitud.
- Copia de la licencia de funcionamiento comercial del año anterior (si es renovación).
- Copia del RFC.
- Copia del acta constitutiva en caso de ser persona moral (si es trámite por primera vez).
- Copia del poder notarial en caso de ser persona moral (si es trámite por primera vez).
- Copia de la escritura y contrato de arrendamiento (si es tramite por primera vez).

UNIVERSIDAD DE TABASCO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO : 2018 • 2021

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

"2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

- 4 fotografías por dentro y por fuera del establecimiento (si es trámite por primera vez).
- Copia del recibo predial al día.
- Copia del recibo de agua potable al día (si no cuenta con el servicio de agua potable anexar constancia de SAS, permiso de CONAGUA si tiene pozo profundo).
si tiene adeudo de agua, realizar convenio en SAS y presentar una copia con el primer recibo de pago de dicho convenio.
- Copia de identificación oficial de quien realiza el trámite.
- En el caso de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, anexar copia de la licencia de alcoholes vigente.
- Uso de suelo comercial proporcionado por la Dirección de Obras Públicas Municipal (si el local está en una plaza comercial, no aplica este punto).
- Cumplir con las normas, lineamientos y requerimientos que emita el h. ayuntamiento, en materia de protección civil, cuando la actividad del establecimiento lo requiera.
- Permiso de salubridad (en el caso de venta de alimentos y bebidas, medicamentos, etc.).
- Solicitar a la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, les expida, previo pago fiscal correspondiente, constancia de no alteración al entorno ecológico, cuando la actividad del establecimiento lo requiera.

Así mismo, se manifiesta que la información solicitada se encuentra disponible al público en general, para su consulta, en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, en el siguiente hipervínculo:

[http://transparencia.villahermosa.gob.mx/doctos/files/2019/Informaci%C3%B3n%20de%20Interes/Direcci%C3%B3n%20de%20Finanzas/2do Trimestre/Requisitos/Requisitos para solicitar licencia de funcionamiento comercial 2do Trim 2019.pdf](http://transparencia.villahermosa.gob.mx/doctos/files/2019/Informaci%C3%B3n%20de%20Interes/Direcci%C3%B3n%20de%20Finanzas/2do%20Trimestre/Requisitos/Requisitos%20para%20solicitar%20licencia%20de%20funcionamiento%20comercial%202do%20Trim%202019.pdf)

En cuanto al procedimiento para tramitar la Licencia de funcionamiento es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1. Presenta los requisitos en la ventanilla
2. El personal de la ventanilla verifica que los requisitos estén corrector.
 - 2.1. Si no están correctos, se regresan al contribuyente.
3. Si están correctos, se captura la información en el sistema.
4. Se genera pase de caja
5. Antes de pasar a firma se corrobora que la información y el expediente estén correctos.
 - 5.1. Si no están correctos, se regresa a la ventanilla.
6. Se pasa a firma y sella
7. Se entrega el pase al contribuyente para que realice el pago
8. Una vez realizado el pago el contribuyente presenta copia del recibo en la ventanilla y se le da fecha aproximada para la entrega de la licencia.

Y

1

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TABASCO, MÉXICO.



CENTRO
AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

"2020, Año de Leona Vicario,
Benemérita Madre de la Patria".

9. Después de realizado el pago, se programa la visita para realizar el Estudio de Factibilidad.
10. Posteriormente se elabora la Licencia de Funcionamiento si salió positivo, el Estudio de Factibilidad.
 - 10.1. Si sale negativo, se informa al contribuyente.
11. se pasa a firma la Licencia de Funcionamiento y se sella.
12. se entrega al contribuyente la Licencia de Funcionamiento.

II.- Por lo que respecta a la solicitud de ejemplos de las licencias, copias simples y sin rellenar de la licencia de funcionamiento, es de manifestarse que no es posible atender su solicitud dado que el sistema informático que emite las licencias de funcionamiento no permite el despliegue y la impresión de un permiso sin datos.

III.- Se informa al solicitante que dentro de las facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, esta Dirección a mi cargo no es competente para emitir permisos de carga y descarga, por lo que no es posible atender su solicitud.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

M. Aud. Carmen Lezama de la Cruz
Directora de Finanzas. DIRECCIÓN DE FINANZAS

Elaboró

M.D.F. Carlos David Ceballos Martínez
Enlace de Transparencia
de la Dirección de Finanzas

C.c.p. Lic. Evaristo Hernández Cruz. - Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Centro. - Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo/Minutario.

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD