

|  |   |                   |              |
|--|---|-------------------|--------------|
| <b>Nombre de la dependencia:</b>   | Presidencia Municipal Frontera, Coahuila  |                   |              |
| <b>Área u oficina:</b>   | Ventanilla Universal  |                   |              |
| <b>Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:</b>                                       | Licencia de Funcionamiento  |                   |              |
| <b>Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:</b> | Apertura de establecimientos de tipo comercial o mercantil.<br>Operación de establecimientos que lo requieran.  |                   |              |
| <b>Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:</b>                              | Directora, Secretaria y Auxiliares de Ventanilla Universal  |                   |              |
| <b>Fundamento Legal:</b>   | Ley de Ingresos del Municipio de Frontera, Coahuila de Zaragoza<br>Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza<br>Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza<br>Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza |                   |              |
| <b>Formatos que se utilizan para el trámite:</b>   | Solicitud múltiple  |                   |              |
| <b>Lugar de atención:</b>  | Ventanilla Universal  |                   |              |
| <b>Teléfono:</b>   | 649-00-10 ext. 228  |                   |              |
| <b>Horarios de atención:</b>   | De 8:00 a.m. a 3:00 p.m. horario corrido  |                   |              |
| <b>Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo:</b>               | *Copia de la credencial de elector<br>*Copia del predial pagado<br>*Copia de la escritura o Contrato de Compra-Venta<br>* 2 croquis con medidas, colindancias, entre calles, superficies, número de lote y manzana (firmados por el propietario)  |                   |              |
| <b>Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo:</b>      |   |                   |              |
| <b>Monto de los derechos:</b>  | <b>PARA LAS INDUSTRIAS Y COMERCIOS</b>  | MICROEMPRESA      | SVR \$398.00 |
|  |   | EMPRESAS MEDIANAS | SVR \$568.00 |
|  |   | MACROEMPRESAS     | SVR \$953.00 |
| <b>Tiempo de respuesta :</b>   | De 3 a 5 días hábiles   |                   |              |
| <b>Vigencia del trámite:</b>   |   |                   |              |
| <b>Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo:</b>         |   |                   |              |
| <b>Correo electrónico oficial de la dependencia:</b>   | ventanillauniv@ciudadfrontera.gob.mx  |                   |              |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>Página web de la dependencia:</b>   | www.ciudadfrontera.gob.mx |
| <b>Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:</b> |                           |