



Oficio: U.A.I.P. 0129/2022
Asunto: Se remite respuesta
Guanajuato, Gto; a 17 de enero de 2022

C. Anónimo
Presente

En atención a su solicitud de información ingresada en esta Unidad de Transparencia, bajo el número de folio **110196300002222**, el día **07 de enero del año 2022**, misma que a la letra dice:

- *"¿CUALES SON LOS REQUISITOS PARA OBTENER LOS PERMISOS NECESARIOS PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO UNA CAFETERÍA SIN VENTA DE ALCOHOL?." (sic)*

Se remite copia simple de los siguientes oficios: **DGMAOT/0033/2022** suscrito por el Ing. **Juan Carlos Delgado Zarate** y **DFC/0210/2022** suscrito por el Lic. **Alejandro Barbarino Sosa**, Encargado de la Dirección de Fiscalización y Control de Reglamentos del Municipio de Gto. mismos que le brindan respuesta a su solicitud.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 24, fracción V, 25, 47, 48, fracciones III, VI y XIV, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en el correo electrónico de esta Unidad de Acceso: uaip@guanajuatocapital.gob.mx, o en el teléfono 73 2 1488.



Atentamente
Lic. Erick Gonzalez Ramirez
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso
a la información pública del Municipio de Guanajuato



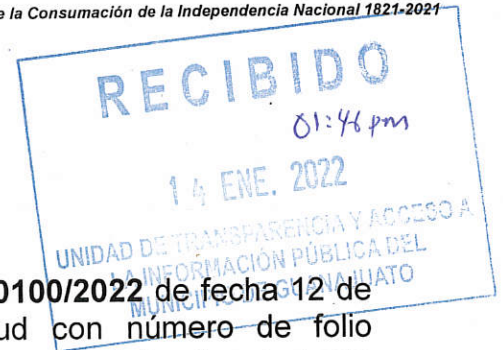
Oficionúmero: DGMAOT/ 0033/2022
Oficio: .U.A.I.P. 0100/2022
Asunto: Contestación.

Guanajuato, Gto., 13 de enero del 2022

Página 1 de 3

Bicentenario de la Consumación de la Independencia Nacional 1821-2021

Licenciado Erick González Ramírez.
Encargado de la Unidad de Acceso a la Información
Pública del Municipio de Guanajuato
Presente.



Hago referencia a su oficio signado bajo el numeral **U.A.I.P.0100/2022** de fecha 12 de enero de 2022 dos mil veintidós, referente a la solicitud con número de folio **110196300002222**, por parte de la **C. Anónimo**, en la que solicita la siguiente información, me permito comentarle a usted lo siguiente:

- “¿CUALES SON LOS REQUISITOS PARA OBTENER LOS PERMISOS NECESARIOS PARA PODER EN FUNCIONAMIENTO UNA CAFETERIA SIN VENTA DE ALCOHOL?” (sic)

Se le dice al solicitante que los requisitos de uso de suelo son los siguientes:

El predio deberá ser menor a 200 metros², en caso de ser mayor, deberá de realizar su solicitud como licencia de uso de suelo normal.

- 1) Carta Poder Simple y / o poder Notarial.

Carta poder simple con testigos (del propietario / arrendatario al solicitante) y/o Poder Notarial (presentar original para cotejo), en caso de que el trámite no sea solicitado por el propietario del inmueble.

- 2) Identificación Oficial

(INE, Pasaporte o cedula profesional) del propietario ó solicitante y testigos 2.

En caso de ser persona moral además deberá anexar copia del Acta Constitutiva.

- 3) Documento que acredite legalmente la propiedad o posesión del predio o inmueble.



Oficionúmero: DGMAOT/ 0033/2022

Oficio: .U.A.I.P. 0100/2022

Asunto: Contestación.

Guanajuato, Gto., 13 de enero del 2022

Página 2 de 3

Bicentenario de la Consumación de la Independencia Nacional 1821-2021

Documento que acredite legalmente la propiedad ó posesión del predio ó inmueble (Escritura Pública, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad, ó Constancia de Alineamiento y Número Oficial, * vigente*, ó Título de propiedad, ó Constancia Registral, o Contra de Arrendamiento/ comodato *vigente* que especifique el uso del inmueble, éste deberá estar firmado por el propietario y/o arrendatario y se deberá anexar copia de identificación oficial de cada uno.

4) Cédulas del Registro RFCY REC

Cédula de Registro Federal del Contribuyente (RFE) y del Registro Estatal de Contribuyentes (REC)

Los registros deberán de corresponder al nombre del titular de quien estará haciendo uso del inmueble.

5) Certificación de clave catastral

Certificación de clave catastral del inmueble o predio *vigente*

NOTA: La vigencia no debe ser mayor a 6 meses. En caso de no contar con dicho documento, deberá tramitarlo e la Dirección de Catastro.

6) Plano de Ubicación Exacta del Predio

Plano de la ubicación exacta del predio (menor a 200 m²) ; indicar la superficie total del predio, la superficie total a ocupar y los puntos específicos de referencia.

Señalar la superficie a ocupar dentro del predio.

7) Foto del interior del Inmueble

Una Fotografía (reciente, visible y legible) del interior del inmueble donde se observe el giro solicitado.

Foto del exterior del Inmueble, lote o predio, donde se observen los cajones de estacionamiento.

En las fotografía deberá de observarse las vialidades o circulaciones contiguas al inmueble.



DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO

Oficionúmero: DGMAOT/ 0033/2022

Oficio: .U.A.I.P. 0100/2022

Asunto: Contestación.

Guanajuato, Gto., 13 de enero del 2022

Página 3 de 3

Bicentenario de la Consumación de la Independencia Nacional 1821-2021

Una Fotografía (reciente, visible y legible) del interior del inmueble donde se observe el giro solicitado.

El trámite se lleva acabo en la Dirección de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial con domicilio en Boulervad Guanajuato 16 C.P. 36000, mediante su Ventanilla Virtual de trámites Administrativos Territoriales el cual se anexa un críptico, anexo único.

Así mismo se proporcionan números de contacto: 73 4 01 27; 73 4 01 28; 73 1 1734.

Atentamente

Ing. Juan Carlos Delgado Zárate
Director General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial



Con copia para.

Archivo.

I/JCDZ/L'RSR

REGISTRO

1. Ingresar a <https://ventanillavirtualguanajuato.net>
El registro es obligatorio para cualquier trámite.



2. Seleccionar botón de Registro y en el apartado de Tipo de Usuario dar click en Particular. Llenar los campos solicitados en su totalidad.

NOTA:

Tanto el correo de usuario como la contraseña tiene una restricción del uso mayor de 5 dígitos y menor a 19 dígitos; es propiedad únicamente de la persona que lo genera, por lo que la Dirección no tiene acceso a ella para consultar algún aspecto de tu perfil. Solo se puede generar un usuario por CURP.

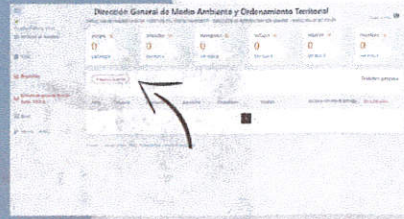
ACCESO

1. Seleccionar el botón de Iniciar Sesión, y dar clic.
2. Llenar los campos de Correo y Contraseña, con los datos generados previamente en el registro.

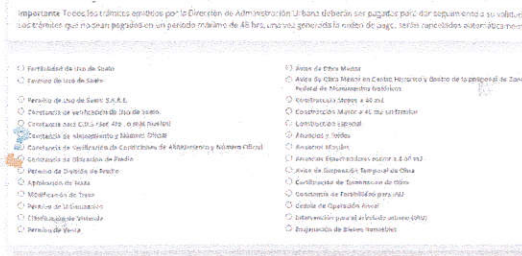
LLENADO

Una vez abierta tu sesión encontrarás una serie de apartados para poder realizar y dar seguimiento a tus trámites.

1. Para iniciar el trámite correspondiente dar clic en **Nuevo trámite.**



Se abrirá un listado de trámites que puedes realizar tanto en la Dirección de Administración Urbana como en la Dirección de Imagen Urbana, Gestión del Centro Histórico y Dirección de Ecología y Medio Ambiente, selecciona el que deseas realizar.



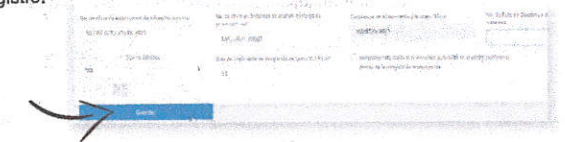
2. Al momento de seleccionar el trámite deseado, se mostrarán los siguientes apartados: Datos Fiscales de Facturación, Datos del Predio Solicitado y Ubicación del Predio.

NOTA: La información referente a la solicitud que desea realizar puede variar caso de que no aplique la información que se te pide indicar con un * (asterisco).

3. Para seleccionar la ubicación de su predio, favor de precisar con la pincheta el área donde se encuentra en el mapa proporcionado. Una vez seguro de la ubicación se continua con el llenado de apartados, sin necesidad de dar clic en un botón de guardar.



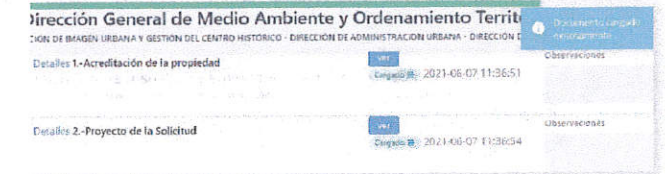
4. Posterior a la selección de la ubicación, llenar los campos con la información que se te pide, escribir N/A (NO APLICA) ó * (asterisco), cuando el dato que se te pide no aplica a tu solicitud. Al termino del llenado de los campos en su totalidad, dar clic en el botón de Guardar ubicado en la parte inferior del registro.



5. A continuación, se realizará la carga de los documentos que se te piden correspondientes a tu trámite. Para cada uno de los requisitos debes cargar un archivo, puede ser en formato PDF, JPG, RAR, DWG o ZIP. Si el documento contiene varias páginas incluirlas en un solo archivo (máximo de 40MB) de lo contrario solo guardará el último archivo que se cargue.

Si alguno de tus requisitos no aplica en tu solicitud, seleccionar el botón de N/A (NO APLICA). De esta manera se estarán llenando todos los campos obligatorios para seguir avanzando. En el momento que se termine de subir el archivo aparecerá una leyenda de Documento cargado exitosamente.

6. Una vez cargados correctamente todos tus documentos en automático cambiará la página a inicio de tu sesión, informándote el estatus del trámite. Asimismo, se te enviará un correo electrónico confirmado la solicitud requerida con los datos proporcionados.



7. En un plazo de 24 a 48h hábiles posteriores a la generación de la solicitud, el personal del departamento correspondiente dará seguimiento a tu trámite, el cual se verá reflejado a través del cambio de tu estatus, pudiendo ser:

Requisitos Cargados	Orden generada
Con Requerimiento	Agenda una Cita
Observaciones Solventadas	Citado
Requisitos completos, en revisión	

entre otros...

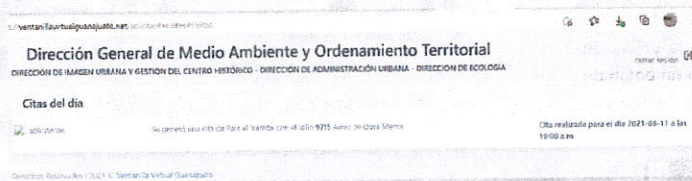
- Solo si tu solicitud cumple satisfactoriamente con lo requerido, en la columna de estatus se cambiará a la fase de **AGENDA UNA CITA**.
- Para programar tu cita dar clic en el botón de **AGENDAR**, ahí podrás seleccionar la fecha y hora de la cita de entrega en el calendario emergente, a partir de su selección, se te enviará una confirmación a su correo con el nombre del solicitante, folio, así como fecha y hora en que debe acudir a la Dirección.



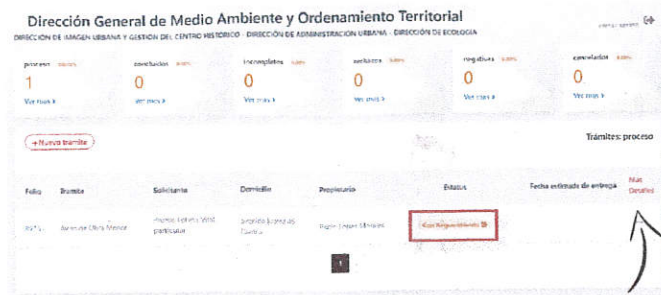
- Respecto al metodo de pago para cubrir su trámite, existen tres modalidades:
 Pago directo en caja de la Dirección,
 Pago en Banco
 Pago a través de transferencia (Pendiente a su activación en la plataforma)

NOTA: El pago para los trámites de la Dirección de Administración Urbana se deberán cubrir antes de la expedición del documento oficial, para la Dirección de Imagen Urbana y Gestión del Centro Histórico y la Dirección de Ecología y Medio Ambiente se pagará después de la expedición de su licencia. El único trámite gratuito es el aviso de Obra Menor, por lo que directamente aparecerá el permiso.

- Posterior al pago se entregará el documento oficial solicitado.



¿Cómo Solventar las observaciones Con Requerimiento?



- Si al momento de revisar tu estatus presentas **Con Requerimiento**, deberás dirigirte a la pestaña de **Más Detalles** que aparece en la parte izquierda de la tabla síntesis y dar clic en **Requisitos**.
- En el apartado de **Requisitos**, identificar aquel que presente la distinción **Con Requerimiento**. En la columna de **Observaciones** se le informará a detalle la razón a corregir.
- Al momento de tener el archivo correcto, dar clic en el botón de **Elegir Archivo**, una vez terminado la selección, dar clic en el botón de **Cargar** y automáticamente te redirige a la página principal de tu sesión, donde tu estatus se cambiará a **Observaciones Solventadas**. En consecuencia recibirás un correo informando que la documentación anexada es cuantitativamente satisfactoria, continuando el proceso de revisión.
- Posterior a la revisión y aprobación recibirás un correo electrónico indicando la liberación del trámite solicitado.

Folio	Trámite	Solicitante	Domicilio	Propietario	Estatus	Fecha estimada de entrega	Más Detalles
7715	Aviso de Obra Menor	Prueba Folleto Vital particular	avenida Juárez 45 Centro	Paolo López Morales	Observaciones Solventadas		...

Evita aglomeraciones, hazlo desde tu casa, ahorra tiempo

Ventanilla Virtual de Trámites Administrativos Territoriales



VITAT

Proceso para generar una solicitud en la Ventanilla Virtual para el Usuario:

PARTICULAR



GUANAJUATO





Número de Oficio DFC/0210/2022

Asunto: el que se indica.

Guanajuato, Gto.; a 11 de enero de 2022.

Lic. Erick González Ramírez
Titular de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública
del Municipio de Guanajuato
Presente

RECIBIDO
3:54 pm
11 ENE. 2022
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE GUANAJUATO

En atención a oficio U.A.I.P. 0065/2022, recibido vía correo electrónico en fecha 07 de enero del presente, en seguimiento a número de folio 110196300002222, por el/la C. Anónimo, en el que requiere:

“¿Cuáles son los requisitos para obtener los permisos necesarios para poner en funcionamiento una cafetería sin venta de alcohol?”

En relación a lo anterior me permito informar, que lo solicitado no es competencia de esta Unidad Administrativa; las atribuciones de esta dependencia se encuentran señaladas en el **Capítulo Sexto Sección Séptima, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guanajuato, Gto.**, así como reglamentos aplicables.

Sin otro particular, reciba mis consideraciones más distinguidas

Guanajuato
GOBIERNO
PENSANDO EN EL FUTURO
Atentamente
AYUNTAMIENTO 2018-2021
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE REGLAMENTOS DEL
MUNICIPIO DE GTO.

Lic. Alejandro Barbarino Sosa
Encargado de la Dirección de Fiscalización
y Control de Reglamentos del Municipio de Gto.

L'ABS / L'ABLA*
C.c.p.-
Archivo