

TRÁMITE

Refrendo de la Cédula de Empadronamiento

CÓDIGO:	T/SPCH/UT/005/2023	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Otorgar la Cédula de Empadronamiento a las personas física o moral que solicite el trámite y acreditar el correcto funcionamiento de establecimiento de carácter mercantil, industrial, agrícolas, ganaderos y todo tipo de establecimientos que presten servicios con fines lucrativos.		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Las y los ciudadanos y personas morales legalmente constituida		
BENEFICIO DEL TRÁMITE		REQUIERE CITA
Directo		No
MODALIDAD	TIPO DE TRÁMITE	TELÉFONO PARA AGENDAR CITA
Presencial	Directo	No aplica
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN
1 día		5 días hábiles
REQUIERE INSPECCIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN
Si, posterior a la entrega de documentos	No aplica	No aplica
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		
No aplica		
DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE		
Recibo oficial de pago por refrendo de Cédula de Empadronamiento		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE		APLICA AFIRMATIVA FICTA
15 días hábiles		No
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1 Ser legítimo propietario y/o representante legal de licencia a refrendar según corresponda.		
2 No contar con algún adeudo y/o sanción.		
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN
CEDULA DE EMPADRONAMIENTO ORIGINAL	En caso de no contar con la original levantar contancia de hechos ante el ministerio publico por robo o extravio	ORIGINAL
PAGO ANTERIOR	Ultimo pago de la cedula de Empadronamiento	1 copia
RECIBO PREDIAL O CONTRATO VIGENTE Ó CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	contrato vigente con copias de identificacion dearrendador y arrendatario	1 copia
CONTANCIA O LIBERACIÓN DE RIESGOS	Emitida por Protección civil	1 copia
RECIBO DE PAGO DE LIMPIA COMERCIAL	Del ejercicio fiscal vigente	1 copia
MANIFIESTO DE RECOLECCION RPBI (CONSULTORIO Y LABORATORIOS)	Solo si aplica para el giro comercial y/o de servicios	1 copia
TIPO DE TRÁMITE	NOTA	PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE
Directo		7 Días hábiles
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE		
1 Acudir a la ventanilla única a solicitar el trámite con la documentación requerida.		
2 Entregar documentación completa en la ventanilla única para la elaboración de expediente.		

3 Recibir la visita de inspección al establecimiento, previa llamada telefónica de confirmación por parte del inspector.

4 Realizar el pago de Licencia de Funcionamiento.

5 Recoger la Cedula de empadronamiento quince días naturales posteriores al pago de derechos.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

1. Si el expediente esta completo se autoriza el trámite de la licencia de funcionamiento para ser entregada en un término no mayor a 15 días hábiles.

2. Si el expediente se encuentra incompleto se niega el trámite solicitado.

FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO

Artículo 87 y 88 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla Vigente.

COSTO DEL TRÁMITE

CONCEPTO	MONTO
Refrendo de Cedula de Empadronamiento	El 30 % sobre el monto que haya pagado por la cedula de primera vez siempre y cuando el comercio cuente con las mismas condiciones de origen. De lo contrario pagara el 100% de la cedula.

LUGAR DEL PAGO

Cajas de la Tesorería Municipal (Portal Guerrero N° 3 planta baja, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula, Pue

FORMA DE PAGO

Efectivo, tarjeta de débito, tranferencia y cheque certificado.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE

Artículo 87 y 88 de La Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, vigente.

VIGENCIA DEL DOCUMENTO

Anual

HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN

No aplica

DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN

ÁREA RESPONSABLE

Normatividad y Regulación comercial

DIRECCIÓN

Portal Guerrero No. 3 planta baja C.P. 72760, Col. Centro, San Pedro Cholula, Pue.

CORREO ELECTRÓNICO:

normatividad.comercial@cholula.gob.mx

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

C. Aarón Genaro Flores Cerón

HORARIO DE ATENCIÓN

de 09:00 a 15:30 hrs

TELÉFONO

222-7771900 EXT.2931

QUEJAS Y DENUNCIAS

Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de San Pedro Cholula.

DIRECCIÓN

Portal Guerrero No. 3 Col. Centro, San Pedro Cholula, Pue.

CORREO ELECTRÓNICO

contraloria@cholula.gob.mx

TELÉFONO

222 777 29 20 ext. 2920

NOMBRE DEL SERVICIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

C. Victor Tejeda Gurrola