

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite(X)		Servicio ()
Nombre:	Apertura	
Descripción:	Cada año debe de realizarse este trámite para actualizar la Licencia de Funcionamiento del comercio, en los meses de enero y el 31 de marzo, para no generar multas ni recargos.	
Fundamento Jurídico:	<i>Artículo 563 Apartado A, del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla. Artículo 28 y 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2023.</i>	
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia
N/A	Junio 2023	Tesorería
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio
Dirección de Normatividad y Regulación Comercial	N/A	Cedula

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
Tras el término de la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> • Persona física • Persona moral (gestor o representante legal)

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Fernando Morales Sarmiento Cargo: Director Teléfono: 2225458258 Correo Electrónico: calamarga79@gmail.com	Oficina: Normatividad y Regulación comercial. Domicilio: Calle 5 de mayo No. S/N. Barrio de Analco Coronango, Pue. C.P. 72670. Número telefónico: N/A Correo Electrónico: normatividad@coronango.gob.mx
Horario	Horario
Lunes a viernes de 9:00-17:30 horas Sábado de 9:00-13:00 horas	Lunes a viernes de 09:00-17:30 horas Sábado de 09:00 A 13:00 horas
Medios Remotos	Citas en Línea
NO	NO

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento		Fundamento Jurídico	
Presencial		<i>Artículo 563 Apartado A, del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla. Artículo 3 de la Ley de ingresos del Municipio de</i>	
Requisitos		¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Refrendo. • Licencia de funcionamiento original, expedida por la Tesorería Municipal. • Identificación oficial. Para el caso de realizar el trámite a través de un gestor, éste deberá acompañar una carta poder simple con los requisitos de ley. • Acta Constitutiva y Poder Notarial, para personas morales • Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango. • Comprobante de pago de dictamen realizado por la Dirección de Protección Civil. • Contrato de arrendamiento, así como su boleta de pago predial correspondiente al ejercicio en el que se realiza el trámite. • Pago de recolección de basura comercial, industrial o de servicio, respectivamente, correspondiente al ejercicio en el que se realiza el trámite 		SI (X) (ver anexo 1.0 y 1.2)	NO ()
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
		SI ()	NO (X)
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 563 Apartado A del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Artículo 3 de la ley de Ingresos del Municipio de Coronango</i>			
¿Se requiere conservación de información para algún fin?			
SI (X) (Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)		NO ()	
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 657 y artículo 658 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla. Artículo 48,49 y 58 del Código Fiscal municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla</i>			

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir documentación 2. Revisar que la documentación está actualizada 3. Si se requiere la actualización o se requiere la subsanación del mismo. 4. Se aprobó la documentación, se procede a generar orden de pago de 3 a 5 días. 5. Pagar en cagas del ayuntamiento, a realizar el pago correspondiente a su trámite, y entregar el acuse de pago a las oficinas de normatividad y regulación comercial. 6. En 10 días hábiles se le entrega su Refrendo correspondiente. 	
Fundamento Jurídico	
<i>.Artículo 50 de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2023.</i>	

Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico	
Los días miércoles después de subsanar toda la documentación	\$1,512	50 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2023.	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo o Transferencia	Refrendo del año correspondiente	SI ()	NO (X)
Fundamento Jurídico			
Artículo 50 de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2023.			

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención		
10 días		N/A		
Fundamento Jurídico				
Artículo 541 Reglamento de Orden y Justicia Cívica de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2023				
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta	
Hasta el 31 de diciembre del año correspondiente	SI ()	NO ()	SI ()	NO ()
Fundamento Jurídico				
Artículo 50 fracción IV de la ley de ingresos del Municipio de Coronango para el ejercicio fiscal 2023				

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio	Solicitudes aceptadas y rechazadas (Octubre 2021-diciembre 2022)			
Empresarial	587		10	
¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada en conjunto con la presentación de otro que dé cumplimiento a una misma actividad?	¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?			
SI ()	NO (X)	SI ()	NO (X)	
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio				

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal
<p>Titular de la Contraloría Municipal: C. Noé Julián Corona Cabañas.</p> <p>Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.</p> <p>Domicilio: Calle 5 de mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.</p> <p>Teléfono: 222-2892-232 ext. 117</p> <p>Horario de atención al público: lunes a viernes de 09:00-17:00 horas.</p> <p>Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx</p>

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico

En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.

Todo lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 998, 999, 1000 y 1001 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.

La legalidad y contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios Municipales, será bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad que proporcione dichos datos.

No podrán requerirse trámites ni requisitos adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la que se establezca en el mismo.

ANEXOS

FORMATO ÚNICO SOLICITUD: DE REFRENDO O APERTURA

INFORMACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS:		
1.- Nombre del contribuyente :		
2.- Domicilio Particular (calle, numero exterior e interior):		
3.- Código Postal:	4.- Localidad	5.- Municipio
6.- Estado	7.- Teléfono	8.- RFC
9.- Correo Electrónico		
INFORMACION PARA PERSONAS MORALES:		
10.- Nombre de la empresa:		
11.- RFC:	12.- Correo Electrónico:	
13.-Nombre del representante legal:		
14.- Domicilio (calle, número exterior e interior):		
15.-Codigo postal :	16.-Localidad:	17.-Municipio:
18.-Estado:	19.- Teléfono	
INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:		
20.- Nombre comercial:	21.- Giro comercial:	
22.-Domicilio (calle, número exterior e interior):		
23.- Entre calles:		
24.-Código postal:	25.- Localidad:	26.- Municipio:
27.-Estado:	28.-Teléfono:	

Fundamento:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 8° Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que esta se forme por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de este derecho los ciudadanos de la República. A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

FORMATO ÚNICO SOLICITUD: DE REFRENDO O APERTURA

Parte frontal

Fecha de solicitud:

Anexo 1.0 información del establecimiento y del dueño

Documentación recibida (copias)

1.- Licencia de Funcionamiento o Cédula de Empadronamiento del año anterior en ORIGINAL

2.- Identificación oficial (INE, Cartilla o Pasaporte)

3.- Acreditación de la propiedad (escritura, constancia notarial o contrato de compraventa ratificado ante notario)

4.- Contrato de arrendamiento

5.- 2 fotos del interior y 2 fotos del exterior

6.- Comprobante de domicilio

7.- RFC

8.- Acta constitutiva

9.- Carta poder o poder notarial

10.- Predial vigente

11.- Croquis de ubicación con coordenadas UTM

12.- Constancia de no servicio o comprobante de pago vigente del agua

13.- Dictamen de protección civil

14.- Basura comercial privada

OBSERVACIONES: _____

