

MUNICIPIO DE MINATITLÁN

NOMBRE DEL TRÁMITE	REFRENDO DE EMPADRONAMIENTO		
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	CONTINUAR INCRIPCION EN EL PADRON DE COMERCIANTES PERMANENTES Y TEMPORALES		
QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	TODA PERSONA PROPIETARIA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES		
CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE	ANUALMENTE AL TERMINO DE LA VIGENCIA DE LA CEDULA DE EMPADRONAMIENTO	BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)	CEDULA DE EMPADRONAMIENTO
MODALIDAD	PRESENCIAL	TIPO DE TRÁMITE	DIRECTO
REQUIERE CITA	NO	TELÉFONO PARA REALIZAR CITA	NO APLICA
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	3 DIAS	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	3 DIAS
REQUIERE INSPECCIÓN	SI	ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN	DIRECCION DE COMERCIO
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	VERIFICAR LOS DATOS PROPORCIONADOS POR EL SOLICITANTE		
INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN	CEDULA DE EMPADRONAMIENTO VIGENTE		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE	10 DIAS HABILES	APLICA AFIRMATIVA FICTA	NO

REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

- 1.- SER MEXICANO POR NACIMIENTO Y SER MAYOR DE EDAD.
- 2.- NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER EL COMERCIO

DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

- 1.- PRESENTAR EN LA DIRECCION DE COMERCIO UNA SOLICITUD, EN LA FORMA Y TERMINOS EN QUE ESTABA AUTORIZADA PARA ENTREGARLO
- 2.- ORIGINAL Y DOS COPIAS DE IDENTIFICACION OFICIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
- 3.- FOTOGRAFIA DEL LUBAR

4.- COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE DEL AREA DE CAJAS DE TESORERIA			
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1.- PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACION SOLICITADA POR EL AREA DE COMERCIO			
2.- PROPORCIONAR COPIA DEL EXPEDIENTE A LA DIRECCION DE COMERCIO			
3.- SE EXPIDE POR PARTE DE COMERCIO UN PASE DE COBRO PARA ACUDIR A LA VENTANILLA DE TESORERIA			
4.- SE COMPLEMENTA EL EXPEDIENTE CON COPIA DE RECIBO DE PAGO			
5.- QUEDA REGISTRO DEL TRAMITE EN EL PADRON DE COMERCIANTES			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN			
1.- SE NEGARA EL TRAMITE SI APARECIERA CAUSA JUSTIFICADA O PERJUICIO A TERCEROS			
2.- EN CASO DE NO CUMPLIR CON TODOS LOS DOCUMENTOS EL TRAMITE QUEDARA SIN EFECTO ALGUNO			
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE		REGLAMENTO DE MERCADOS PARA EL MUNICIPIO DE MINATITLÁN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.	
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		REGLAMENTO DE MERCADOS PARA EL MUNICIPIO DE MINATITLAN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO		ART. 61 FRACCIÓN I CODIGO HACENDARIO DEL MUNICIPIO DE MINATITLAN	
UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE COMERCIO	
DOMICILIO		CALLE MIGUEL HIDALGO No. 107 COLONIA CENTRO	HORARIO DE ATENCIÓN 8:00 A 15:00 HORAS
CORREO ELECTRÓNICO		comercio@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO 9222250373
COSTO		5 UMA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO ANUAL
LUGAR DE PAGO		CAJAS DE TESORERIA MUNICIPAL	
FORMA DE PAGO		EFECTIVO	
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN			
NO APLICA			
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 el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán.

DOMICILIO	Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán
------------------	--

CORREO ELECTRÓNICO	organo.control@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	922 223 6090
---------------------------	--	-----------------	--------------

TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Graciela González Martínez
----------------------------------	-------------------------------

ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE COMERCIO
------------------------------	-----------------------

DOMICILIO	CALLE MIGUEL HIDALGO No. 107 COLONIA CENTRO
------------------	---

CORREO ELECTRÓNICO	comercio@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	9222250373
---------------------------	--	-----------------	------------

TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. MARIA DEL CARMEN CISNEROS GARCIA
----------------------------------	-------------------------------------

EJERCICIO	2023
------------------	------