

CARTA DE SERVICIOS

PADRON Y LICENCIAS 2024

MISION: Recaudar, normar y regularizar el comercio establecido, así como hacer el cobro tanto como extrajudicial como judicial de adeudos que se tienen al H. Ayuntamiento.

VISION: Existe en la actualidad tanto en el municipio como en las delegaciones la falta de licencias municipales, así como los rezagos en pagos de contribuyentes a la administración, y la reglamentación y regularización de varios aspectos sociales.

HORARIOS DE ATENCIÓN de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. Con domicilio en Portal Hidalgo No. 7, Tuxpan, Jal. teléfonos 3714173539, 3714175408, 3714174317 y 3714173920 ext. 134, correo electrónico padronylicencias@tuxpan-jal.gob.mx

NOMBRE DE LA DIRECCION Y DIRECTOR, Departamento de Padrón y licencias, Lic. Erika Jaqueline Damian Figueroa.

UBICACIÓN DE LA OFICINA

Bienestar incluyente para todas y todos



En el municipio se tiene el comercio establecido y es función de la administración pública municipal, regularlo mediante normas jurídicas establecidas, así como también de recaudar el impuesto que se generen por ejercerlo.

PADRON

Se realiza el registro de los comerciantes nuevos.

Se actualiza el registro de los contribuyentes.

Se registra el recibo de pago de las bajas.

Se realiza el registro del padrón de Exclusivos.

Se realiza el padrón de Publicidad.

Bienestar incluyente para todas y todos

LICENCIAS MUNICIPALES:

➤ **NUEVOS COMERCIOS**

Se entrega los requisitos para la obtención de la licencia municipal.

Se llena la solicitud.

Se manda solicitud de dictamen a la unidad de protección civil.

Se manda solicitud de dictamen al área de Obras Públicas.

Se pasa a la titular para la autorización

Se extiende una ficha de pago con las cantidades.

Se elabora la licencia municipal y se pasa a firmas con el presidente municipal y al encargado de la Hacienda Municipal.

Se registra la Licencia Municipal en el padrón de comerciantes (en el sistema y el libro).

Se entrega la licencia municipal personalmente al contribuyente en la oficina o en el domicilio del comerciante.

➤ **REFRENDO**

Se recibe la licencia más actual para el refrendo.

Se pasa a la titular para la autorización,

Se extiende una ficha de pago con las cantidades a enterar a tesorería.

Se elabora la licencia municipal y se pasa a firmas con el Presidente Municipal y al encargado de la Hacienda Municipal.

Se registra la Licencia Municipal en el padrón de comerciantes.

Bienestar incluyente para todas y todos

Se entrega la Licencia Municipal personalmente al contribuyente en la oficina o en el domicilio del comerciante.

➤ **BAJAS.**

Se elaboran las bajas a petición de los contribuyentes.

Se pasa la solicitud a la titular para la autorización.

Se extiende una ficha de pago con las cantidades a enterar a tesorería.

Se da de baja en el padrón de contribuyentes.

➤ **CAMBIO DE NOMBRE O PROPIETARIO.**

Se solicita oficio de sesión de derechos firmada.

Copia de la INE de quien sede y quien recibe.

Se pide licencia municipal vigente

Se extiende una ficha de pago con el valor a cubrir en el área de cajas.

Se elabora la licencia municipal con el nuevo propietario.

Se entrega la licencia municipal personalmente al contribuyente.

➤ **CAMBIO DE DOMICILIO (giros blancos)**

Se solicita la licencia municipal vigente.

Se pide un comprobante del nuevo domicilio vigente

Bienestar incluyente para todas y todos

Se extiende una ficha de pago con el valor a cubrir en el área de cajas.

Se elabora la licencia con el nuevo domicilio fiscal.

➤ **GIROS NUEVOS**

A los giros que no que no tengan licencia municipal y no tenga venta de bebidas alcohólicas se les deja un requerimiento para que en el lapso de 15 días vayan a realizar los trámites correspondientes y así obtener la licencia municipal (sin venta de bebidas alcohólicas)

➤ **CENTRO HISTORICO**

Se revisa constantemente a los negocios que se encuentran dentro del centro histórico de esta ciudad, para que cuenten con lo antes señalado y además que cumplan con lo señalado en el reglamento del centro histórico de esta ciudad, en cuestión de anuncios.

➤ **FERIAS**

En las ferias del municipio se colabora con la repartición de puestos semifijos y el cobro de estos.

Bienestar incluyente para todas y todos

➤ **EVENTOS MASIVOS**

Cuando se otorga por parte del ayuntamiento un permiso para un evento masivo, se verifica que no se realice la pega de anuncios dentro del centro histórico, se va al evento para verificar que cuente con el dictamen de protección civil, se revisa el folio de los boletos vendidos.

➤ **GIROS RESTRINGIDOS**

El contribuyente gira un oficio, posterior se realizan los dictámenes correspondientes, y se presentan ante el Consejo de Giros Restringidos, Se va a cada uno de los lugares donde operan los giros restringidos de esta ciudad y se hace una inspección donde se observa si estos lugares están cumpliendo con los reglamentos y leyes en la materia, de observar una infracción a estas disposiciones se levanta un acta de inspección donde se le señala las infracciones en cuestión.

Bienestar incluyente para todas y todos