

| MEJORA REGULATORIA | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS | | | |
| Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio: | Trámite X | | Servicio |
| Nombre y descripción del trámite o servicio: | Pago de Limpia Comercial. El pago por el derecho al servicio de recolección de basura por parte del Ayuntamiento al Comercio. | | |
| Nombre ciudadano del trámite o servicio: | Pago de Limpia Comercial | | |
| Homoclave que se le asigne: | SEGOB-2023-3135-009-A | | |
| Dependencia o entidad que lo realiza: | Secretaría de Gobernación; Dirección de Giros Comerciales | | |
| Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales): | Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla., para el Ejercicio Fiscal 2025 | | |
| Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio: | Teléfono | Correo electrónico | Dirección |
| | 222 4 03 70 00 Ext. 111 | giroscomerciales@sach.gob.mx | Dirección de Giros Comerciales |
| Ubicación, horario y días de atención: | Av. 16 de septiembre No 102, Col. Centro, San Andrés Cholula de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. | | |
| ¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?: | Cuando el ciudadano ingresa su documentación a la Dirección de Giros Comerciales se empadrona en el Padrón de Contribuyentes, debe de pagar por este servicio, cuando es nuevo contribuyente o va a refrendar la Cédula de Empadronamiento o Licencia de Funcionamiento según sea el caso. | | |
| Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria: | Recibo por la Limpia Comercial del ejercicio fiscal corriente o rezagado | | |
| Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso): | Original y copia de toda la documentación requerida Haber tramitado Licencia de Funcionamiento ó Cédula de Empadronamiento. 1. Recibo de pagos de derechos. 2. Empadronamiento. 3. Dictamen de protección civil vigente y constancia contra incendios municipal. 4. Recibo de servicio de agua potable (no mayor a tres meses) 5. Copia y/o Original de Licencia de Funcionamiento y/o Cédula de Empadronamiento. | | |
| Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral: | Ambos | | |
| Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por: | Escrito libre | Formato | |
| | | X | |
| Dirección URL de los formatos: | N/A | | |
| Proceso para realizar el trámite o servicio: | 1.- Pedir informes. 2.- Llenar el formato de solicitud (Trámite Nuevo) 3.- Ingresar Documentación (Renovación) 4.- Se genera ticket para pago (Renovación y Trámite Nuevo). 5.- Se realiza el pago de servicio de limpia y se entrega comprobante de pago a la Dirección de Giros Comerciales correspondiente. | | |
| El trámite o servicio requiere inspección o verificación: | SI | NO X | Objetivo y fundamento legal: N/A |
| Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación: | N/A | | |
| En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora: | N/A | Horarios de atención: 09:00 A 15:00 hrs | |
| Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio: | 10 días hábiles | Aplica la afirmativa o negativa ficta: N/A | |
| En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico: | N/A | | |
| Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización: | Año fiscal | | |
| Fundamento jurídico para la vigencia: | Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula Art. 31, Fracción I inciso b) Servicio de Limpia de acuerdo con la Actividad Comercial. | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Criterios de resolución: | Licencia de Funcionamiento o Cédula de Empadronamiento para poder realizar el pago | | |
| Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica): | Presencial. | | |
| ¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar: | Sí 2224037000 Ext. 111 | | |
| MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES | | | |
| Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio: | Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula Art. 31, Fracción I inciso b) Servicio de limpia de acuerdo a la actividad comercial. | | |
| Fundamento Jurídico para el cobro: | Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula Art. 31, Fracción I inciso b) Servicio de limpia de acuerdo a la actividad comercial | | |
| ¿En qué momento se realiza el cobro?: | Una vez que ya cumplió con los requisitos pertinentes, se genera el ticket. | | |
| Forma de determinar el monto: | Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula Art. 31, Fracción I inciso b) Servicio de limpia de acuerdo a la actividad comercial | Medios o alternativas para realizar el pago: Efectivo Transferencia Bancaria Tarjeta De Crédito o Debito | |
| Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla: | Los días 10 de cada mes | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite: | Presentar documentación en original y una copia para su pertinente cotejo | | |
| Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias: | Autoridad | Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico) | Horarios de atención y domicilio: |
| | Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal | Tel: 2224037000 Ext. 104. | 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes Av. 16 de septiembre No. 102 Col. Centro San Andrés Cholula |