

Ficha técnica

Datos generales del trámite

Clave	I-DE-TCAPMR				
Nombre del trámite	Cambio de propietario mediano riesgo				
Objetivo	Efectuar el cambio de propietario a negocios con giros de mediano riesgo correspondiente al sistema de apertura rápida de empresas.				
Categoría	Empresarial				
Tipo de solicitante	X	Persona física	X	Persona moral	Ciudadano en general
Resolución	Tiempo	10 días			
	F. legal	--			
Resultado del trámite	Cédula de Registro al Padrón Fiscal Municipal				
Vigencia	Tiempo	Permanente			
	F. legal	--			
¿En qué casos deberá realizarse?	Cuando la persona física o moral requiere efectuar el cambio de propietario a negocios de mediano riesgo.				
¿Qué efectos tendría no hacerlo?	La actualización del cambio de propietario.				

Fundamento legal

No.	Nombre	Orden	Tipo	Fecha de publicación
1.	Bando de Policía y Gobierno Municipal, Artículo 194 Numeral XXXII	Municipal	Bando	15/12/2016
2.	Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2017, Artículo 157 Fracción 1	Municipal	Ley	23/12/2016
3.	Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales en el Municipio de Oaxaca de Juárez, Artículos 15 fracción XVIII, 56 y 75	Municipal	Reglamento	05/01/2013
4.	Ley General de Prestaciones de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Artículo 50	Federal	Ley	10/03/2016

Afirmativa o negativa ficta

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Negativa Ficta	Art. 12 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Medios de impugnación

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Sindicatura Municipal de Oaxaca de Juárez	Art. 259 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez
2.	Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de cuentas del Poder Judicial del Estado	Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca

Control de documento

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	1/3
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----

Requisitos

No.	Nombre	O	C	OP	Fundamento legal
1.	Formato SARE de Mediano y Alto Riesgo. (Debidamente requisitado, sin tachaduras ni enmendaduras) y Carta Compromiso firmada por el solicitante o el representante legal	1			
2.	Identificación oficial con fotografía, misma que podrá ser la credencial de elector, pasaporte o cartilla de servicio militar		1		
3.	Recibo del pago predial vigente		1		
4.	Documento idóneo para acreditar la propiedad o la posesión del inmueble en donde se pretenda instalar el establecimiento comercial. (contrato de arrendamiento si el local es rentado o contrato de comodato si es prestado y para el caso de inmuebles en litigio la autorización judicial correspondiente)		1		
5.	Juego de 5 fotografías: • (2) Exteriores que muestre locales contiguos, y fachada. • (3) Interiores que muestren espacios con extintor, botiquín y señalamientos de emergencia.	1			
6.	Croquis de ubicación del establecimiento comercial	5			
7.	Recibo de pago de Continuación de operación del año en curso		1		
8.	Cedula de Actualización al Padrón Fiscal Municipal de control normal del año en curso.		1		
CASOS ESPECIALES					
Para establecimientos con control de manejo de alimentos presentar					
-	Autorización Sanitaria	1			
-	Constancia de Manejo de Alimentos Municipal	1			
Personas morales:					
-	Acta constitutiva, inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		1		
-	Poder notarial del representante legal		1		
Personas extranjeras:					
-	Autorización del Instituto Nacional de Migración		1		
En caso de que el representante legal o solicitante no pueda realizar el trámite:					
-	Carta poder simple, firmada también por dos testigos.	1			
-	Identificación oficial de los involucrados		1		
Si el titular del permiso ya falleció el solicitante					
-	Acta de defunción		1		
-	Acta de nacimiento	1			
-	Identificación oficial de la persona que solicita la baja (para comparar parentesco)	1			
-	Carta de anuencia de consanguíneos	1			
-	Acta de nacimiento o matrimonio y de la identificación oficial.		1		
Consultorios médicos, dentales, clínicos o laboratorios clínicos					

Control de documento



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Cambio de propietario mediano riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

-	Carta responsiva	1		
-	Cedula Profesional del médico o responsable de la clínica o consultorio.		1	

Costos

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Causará derechos de 0.25 del UMA por metro cuadrado con que cuente el establecimiento comercial y de servicios	Art. 157 fracción I de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, para el ejercicio fiscal 2017.

Procedimiento (Resumen)

En línea	
En ventanilla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de documentación y pago de derechos. 2. Elaboración de oficio de inspección. 3. Ejecución de Inspecciones. 4. Generación de Alta 5. Notificación al Contribuyente, 6. Entrega de Cedula al Contribuyente.
Telefónico	

Datos de contacto

Dependencia	Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía.
Dirección	Dirección General de Economía
Departamento	Unidad de Atención Empresarial
Domicilio	Palacio Municipal Plaza de la Danza S/N.
Teléfono	50-15-605, 50-15-575
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 14:00hrs.
Página web	https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales

Observaciones

SI LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA NO SON LEGIBLES DEBERÁ PRESENTAR LOS ORIGINALES PARA COTEJO.

Validación del trámite

Nombre	Puesto	Revisión	Fecha	Firma
Iván de Jesús Ruiz Vargas	Dir. de Modernización Administrativa y Gob. Digital	Validó	12-jul-2017	
Miriam Anabel Pool Pablo	Jefa de la Unidad de Atención Empresarial	Autorizó	14-jul-2017	

Control de documento

Código	F-02-I	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	IJR/JVO	Hoja	3/3
--------	--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	---------	------	-----