



**PRIMER TRIMESTRE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN
SUS DIVERSAS MODALIDADES
OTORGADAS EN EL DE ENERO DE 2015**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	ACTIVIDAD O GIRO	VIGENCIA	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LAS
NORMATIVIDAD				
COMERCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

OTORGADAS EN EL DE FEBRERO DE 2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	ACTIVIDAD O GIRO	VIGENCIA	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LAS
NORMATIVIDAD				
COMERCIAL	N/A	N/A	N/A	N/A

OTORGADAS EN EL DE MARZO DE 2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA OTORGANTE	NOMBRE	ACTIVIDAD O GIRO	VIGENCIA	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LAS LICENCIAS
NORMATIVIDAD				
COMERCIAL	Carrera Rodriguez Jose Luis	Salón de fiestas y/o Jardin campestre	31/12/2015	Se describe al final de este listado
NORMATIVIDAD				
COMERCIAL	Garcia Buendia Irma	Salón de fiestas y/o Jardin campestre	31/12/2015	Se describe al final de este listado
NORMATIVIDAD				
COMERCIAL	Tirzo de Jesus Gudelia	Hotel c/serv. De bar y Restaurant-Bar	31/12/2015	Se describe al final de este listado
NORMATIVIDAD				
COMERCIAL	Hernandez Montiel Elias	Motel c/serv. De Bar	31/12/2015	Se describe al final de este listado

AL OTORGAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, SU VIGENCIA ES AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO CORRIENTE, POSTERIORMENTE DEBERA REFRENDARLA CADA AÑO CUBRIENDO EL IMORTE QUE INDIQUE LA LEY DE INGRESOS VIGENTE.

EL PRESENTE EJERCICIO CORRESPONDE AL 10% DEL VALOR DE LA LICENCIA

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

I.-DEBERA PRESENTAR ANTE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD COMERCIAL TODOS Y CADA UNO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

COMO REQUISITO PRINCIPAL TRAMITAR:

1.- CONSTANCIA DE USO DE SUELO FAVORABLE
(SE TRAMITA EN DESARROLLO URBANO)

AL CONTAR CON LO ANTERIOR SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS DEMÁS REQUISITOS :

2.-SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA C. MARIA ROBERTINA JIMENEZ MARTINEZ
DIRECTORA DE NORMATIVIDAD COMERCIAL

3.-COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (HACIENDA)

4.-COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO O COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA (EN CASO DE SER SOCIEDAD ANONIMA)

5.-CONSTANCIA SANITARIA

6.-CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN UNA HOJA BLANCA

7.-FOTOGRAFIAS DE LA FACHADA Y DEL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

II.-UNA VEZ CUMPLIDO EL PUNTO ANTERIOR SE RECEPCIONA LA DOCUMENTACION Y SE PROCEDE A ELABORAR EL DICTAMEN QUE POSTERIORMENTE SE ENVIA A LA COMISION DE PATRIMONIO Y HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL PARA SU ANALISIS

III.-UNA VEZ ANALIZADO EL DICTAMEN, LA COMISION DE PATRIMONIO Y HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL REMITE EL EXPEDIENTE A LA SECRETARIA GENERAL PARA PRESENTARLO ANTE EL H. CABILDO PARA QUE SEA APROBADA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O EN SU DEFECTO NEGADA

IV.-UNA VEZ APROBADA DICHA SOLICITUD DE LICENCIA SE EMITE EL ACUERDO DE CABILDO

V.-SE PROCEDE A REALIZAR EL COBRO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO A LO QUE MARCA LA LEY DE INGRESOS

VI.-SE SOLICITA AL INTERESADO COPIA FOTOSTATICA DEL RECIBO OFICIAL DE PAGO ASI COMO PRESENTARNOS EL RECIBO ORIGINAL PARA COTEJAR LA COPIA, POSTERIORMENTE SE ELABORA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, SE RECABAN LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.

VII.-Y EN UN TERMINO DE OCHO DIAS COMO MAXIMO SE ENTREGA FINALMENTE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO AL TITULAR DE LA MISMA.