



**LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN SUS DIVERSAS MODALIDADES**

**OTORGADAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

UNIDAD ADMINISTRATIVA OTORGANTE	NOMBRE	ACTIVIDAD O GIRO	VIGENCIA	PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LAS LICENCIAS
<b>NORMATIVIDAD COMERCIAL</b>	MUÑOZ VALERIO ZITA CRISTINA	RESTAURANT O MARISQUERIA C/VTA. DE BEBIDAS ALCOHOLICAS CON ALIMENTOS	31/12/2013	Se describe al final de este listado
<b>NORMATIVIDAD COMERCIAL</b>	BONILLA CRUZ JACINTA	MISCELANEA O ULTRAMARINOS C/VTA. DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE CERRADO	31/12/2013	Se describe al final de este listado
<b>NORMATIVIDAD COMERCIAL</b>	LOPEZ ROMERO MELISSA SARAI	LONCHERIA C/VTA. DE CERVEZA CON LOS ALIMENTOS	31/12/2013	Se describe al final de este listado
<b>NORMATIVIDAD COMERCIAL</b>	TERCERO TERCERO FERNANDO	RESTAURAN-BAR	31/12/2013	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 IMPORTE QUE INDIQUE LA LEY DE INGRESOS VIGENTE EL PRESENTE EJERCICIO CORRESPONDIENTE 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 QUE SON:

2.-SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL C. JOSE ANTONIO LECHUGA PEREZ  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD COMERCIAL

3.-FORMATO AUTORIZADO DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CEDULA FISCAL (HACIENDA)

4.-CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O ESCRITURA DEL INMUEBLE OBJETO DE LICENCIA

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

6.-COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO I COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA (EN CASO DE SOCIEDAD ANONIMA)

7.-CONSTANCIA SANITARIA(SE TRAMITA EN CENTRO DE SALUD)

8.-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.

*Responsable de generar la información : José Antonio Lechuga Pérez*

*Área responsable de generar la información: Dirección de Normatividad Comercial*

*Fecha de última actualización: Octubre 01, 2013*