



Gobierno
de Santiago

Alta o Modificación de Trámites y Servicios Registro Municipal de Trámites y Servicios

Código:

TS-SAY-CEA-04

Nombre del Trámite o Servicio (Señalar un nombre claro para explicar el resultado que se pretende):

Solicitud de Permiso de Venta, Consumo o Expendio de Bebidas Alcohólicas

Secretaría y Dependencia encargada del trámite:

Secretaría / Dirección General: Secretaría del Ayuntamiento

Unidad Administrativa: Dirección de Comercio, Espectáculos y Alcoholes de Santiago, Nuevo León

Descripción del trámite o servicio (Describir brevemente en un lenguaje claro, el trámite o servicio):

Mediante este trámite se puede solicitar el permiso de venta, consumo o expendio de bebidas alcohólicas en el municipio, como requisito previo para la expedición de la licencia.

Reglamentos o leyes en los cuales se estipule el trámite o servicio. (Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	2, 31, 33, 3				
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	4				
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	7	I, III			
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	9	II, III, VII			
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	13	IV, VI, X, XXIV			

Tipo (Indicar con "X" si es un trámite o servicio):

☒

Trámite

☐ Servicio

Utilidad de realizar el trámite o servicio (Señalar para qué sirve el trámite o servicio que se pretende dar de alta o modificar):

Resolución Administrativa que emite el R. Ayuntamiento, para que una persona física o moral opere cualquier tipo de establecimiento cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (Señalar el conjunto de circunstancias y características que se deben presentar para realizar el trámite):

Para que un establecimiento pueda iniciar operaciones en la circunscripción territorial del municipio de Santiago, requerirá contar, de manera previa y por escrito con la anuencia municipal otorgada por el R. Ayuntamiento.

Sector económico al que pertenece el trámite (Señalar el sector económico al que pertenece el trámite de acuerdo al SCIAN): Área exclusiva de llenado por la Dir. Calidad y Mejora Regulatoria

Fecha de creación: (De acuerdo al reglamento, ley, acuerdo, etc.)

09/05/2012

¿Se puede realizar el trámite o servicio por internet? (Indicar con una "X")

_____ Sí _____ X _____ No

¿Quién puede realizar el trámite o servicio? (Indicar con una "X")

_____ X _____ Persona Física _____ X _____ Persona Moral

Medios de presentación: (Indicar con una "X" una o varias opciones)

_____ X _____	Personalmente	_____	Formato
_____	Teléfono	_____	Escrito libre
_____	Internet	_____	Otro: _____
_____	Correo electrónico	_____	_____

Formato necesario para presentar el trámite o servicio (Anexar documento)

En caso de ser un formato controlado. Área exclusiva de llenado por la Dir. Calidad y Mejora Regulatoria

Código	Descripción
--------	-------------

	No aplica
--	-----------

Datos que se necesitan para realizar el trámite: En caso de que el trámite o servicio necesite firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero o incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, señalar cuales son y ante que dependencia se realiza.

Dependencia o Sujeto Obligado	Trámite, Servicio, documento, visto bueno, etc.
-------------------------------	---

C. Director de Salud Publica Municipal	Visto Bueno de Salubridad
--	---------------------------

C. Director de Control Urbano	Constancia de Zonificación de Uso de Suelo, Licencia de Uso de Suelo y Licencia de
-------------------------------	--

C. Director de Protección Civil	Dictamen
---------------------------------	----------

Documentos que se necesitan para realizar el trámite:

Documentos	(Colocar cantidades)		
	Original	Original para cotejo	Copias
Solicitud de petición de Anuencia municipal	X		
R.F.C. del titular			2
Acta de nacimiento del titular actualizada	X		1
Identificación oficial con fotografía del representante legal de la persona moral o persona física			2
Acta Constitutiva del Rep. Legal para personas morales			2
Documento que acredite su personalidad de Rep. Legal			2
Zonificación de uso de suelo			2
Licencia del uso de suelo que coincida con el giro del establecimiento			2
Licencia de edificación (Desarrollo Urbano)			2
Constancia o pago del Impuesto Predial del predio en el cual se solicita la anuencia municipal (actualizado y sin adeudo)			2
Plan de Contingencia (tipo de construcción, equipo de seguridad instalado e instalaciones que garanticen la seguridad física de los asistentes)			2
Constancia de aprobación por Protección Civil Municipal, del Plan de Contingencia	X		1
Dictamen de aforo máximo permitido			2
Constancia de aprobación por Protección Civil Municipal, del Dictamen de Aforo	X		1
Oficio de Autorización sanitaria por la dirección de Salud Pública Municipal.	X		1
15 Firmas de autorización de los vecinos residentes inmediatos del sector donde se	X		
Constancia del cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 20 de la Ley para para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León	X		1
Escrito donde manifieste no ser servidor público del Estado o del municipio, bajo protesta de decir verdad y no estar comprometido en las prohibiciones señaladas en esta disposición.	X		1
Documentación que acredite estar autorizadas por las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables o para actividades comerciales en el país si es extranjero (personas físicas y morales)			2
Documentación que ampare su derecho para utilizar la propiedad			2

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o regulación donde se estipulan los documentos y requerimientos anteriormente mencionados, para llevar a cabo el trámite o servicio. Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	34	IV, VI, VII			

Criterios que se deben cumplir para que el trámite o servicio se resuelva (Señalar los criterios de resolución para resolver el trámite o servicio):

Cumplir con todos los documentos requeridos para proceder al trámite de las mismas, ya integrado el expediente, turnarlo al Secretario del Ayuntamiento para que este lo haga llegar al R. Ayuntamiento.

Proceso del trámite o servicio (Indicar el nombre y código del procedimiento documentado del trámite o servicio):

¿Dónde se presenta el trámite o servicio? Autoridad ante la cual el interesado solicita el trámite o servicio:

Secretaría / Dirección General: Secretaria del Ayuntamiento
Dependencia: Dirección de Comercio, Espectáculos y Alcoholes
Ubicación: Abasolo # 100 centro Santiago Nuevo León.
Nombre Titular de la dependencia: Naim Nazario Assad Berenice
Teléfono(s): 8122850004
Correo electrónico: comercioyalcoholes@santiago.gob.mx
Horario de atención: 08:00 a 16:00

Número de funcionarios(as) públicos(as) encargados(as) de resolver el trámite o servicio:
1

¿Cuánto tarda la respuesta del trámite o servicio?

Plazo máximo de respuesta: (Cantidad)	<u>45</u>	Hábiles
	<u>67</u>	Naturales

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o regulación donde se estipula el plazo máximo de respuesta del trámite o servicio. Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	49				

Ficta: (Indicar con una "X" la opción)

Afirmativa ficta: La autoridad **concede** la petición cuando no emite respuesta a la solicitud en el tiempo indicado.

Negativa ficta: La autoridad **niega** la petición cuando no emite respuesta a la solicitud en el tiempo indicado.

☐	Afirmativa
☐	Negativa
☒	No aplica

Tipo de resolución al finalizar el trámite o servicio: (Documento expedido, certificado, visto bueno, etc., que se obtiene al finalizar el trámite o servicio)

Otorgar o negar la anuencia municipal solicitada.

Vigencia de la resolución (Tiempo que estará vigente antes que necesite renovar el trámite):

La anuencia municipal tendrá una vigencia anual y la revalidación a más tardar el día 28 de febrero del año en curso.

Costo del trámite o servicio y formas de pago:

Costo: Desde 21 UMA's (si aplica) Formas de pago: (indicar con una "X")
\$ Desde \$2,178.54 Pesos Mexicanos ☒ Efectivo
☐ Tarjeta (Se pueden elegir una o varias opciones)
☐ Cheque

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o alguna otra regulación que fundamenta la carga tributaria o forma en que se determina el costo del trámite o servicio) Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo.

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León	58 Bis				

Lugar donde se realiza el pago: (Dependencia donde se realiza el pago)

Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal

Horarios de atención para realizar el pago:

08:00 a 16:00 horas

¿Es necesaria una inspección y/o verificación? (Indicar con una "X")

☒ Sí ☐ No

En caso de ser necesaria una inspección o verificación, mencionar el Tipo y el Objetivo

Tipo	Objetivo
Inspección	Para verificar los datos, levantino acta circunstanciada de la visita

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o alguna otra regulación que fundamenta la inspección o verificación del trámite o servicio) Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo.

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol en el Municipio de Santiago, Nuevo León	35				

Información que se necesita conservar para acreditación, inspección o verificación (En caso de que en un futuro se realice alguna visita de seguimiento, esta es la información que se deberá tener a la mano):

Información adicional *(Agregar la información adicional que considere puede ayudar al particular a realizar el trámite o servicio)*

En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en los artículos 33 y 34 del presente Reglamento, la Dirección de Inspección y Vigilancia prevendrá al interesado para que , en un plazo no mayor a 5 días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada.

Dudas del trámite *(Teléfono y/o correo electrónico para resolver dudas antes de iniciar el trámite o servicio):*

Teléfono(s): 8122850004

Correo electrónico: comercioyalcoholes@santiago.gob.mx

Elaboró

Naim Nazario Assad Berenice

Director de Comercio, Espectáculos y Alcoholes

Aprobó

Héctor Guadalupe Chávarri de la Rosa

Secretario del Ayuntamiento