



SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTA DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO

OBJETIVO.

Coadyuvar a que las oficinas recaudadoras cobren el pago de permisos eventuales por la venta de bebidas de alto y bajo contenido alcohólico.

NORMAS DE OPERACIÓN

- Para la autorización de este permiso es importante que se presente ante este departamento de alcoholes anuencia del presidente municipal de donde corresponda, especificando los días y horario que realizará la venta o evento, ya que este trámite es únicamente para fiestas patronales ejidales y por semana santa.
- Es importante hacer mención a quien otorgan la anuencia, si se trata de alguna persona física o moral.
- El horario para revisión y recepción de los documentos para el trámite correspondiente es de: 09:00 a 15:00 Hrs de lunes a viernes.
- Para hacer consultas o aclaraciones al respecto es llamando al teléfono (01-311) 2-12-75-33.

*Requisitos en original y dos copias (PERSONAS FÍSICAS)

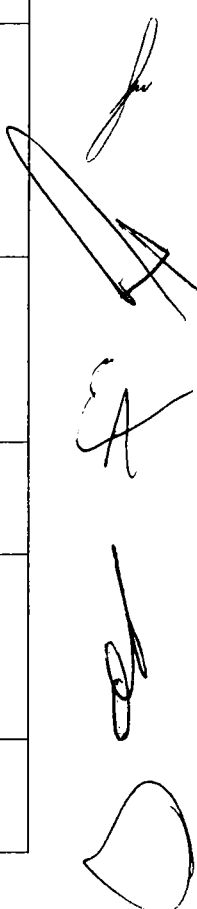
1.- Anuencia de la Presidencia Municipal correspondiente

*Requisitos en original y dos copias (PERSONAS MORALES)

- 1.- Anuencia de la Presidencia Municipal correspondiente
- 2.- Acta Constitutiva de la persona moral
- 3.- Poder legal que ampare el trámite solicitado.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	01	MARZO	2020	1	2
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTA DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO				CÓDIGO: DGI DA/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS			DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
ENCARGADO DE TRÁMITE	1	Recibe la anuencia que presenta el contribuyente y la revisa.	
	2	<p>LA SOLICITUD DE ANUENCIA NO ES CORRECTA.</p> <p>Revisa la anuencia que presenta el contribuyente, en caso de no estar correcta, se le regresa para su corrección.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	
	3	<p>LA SOLICITUD DE ANUENCIA SI ES CORRECTA</p> <p>Revisa y recibe la solicitud que el contribuyente presenta y se elabora oficio para el pago del Impuesto Correspondiente y se envía al Jefe del Departamento para su firma</p>	-OFICIO PARA COBRO DEL EVENTO.
JEFE DEL DEPARTAMENTO	4	Recibe, revisa, firma y envía el oficio para el pago al Área de Ingresos Estatales. Le informa al Coordinador de inspectores, los datos del evento para que agende la revisión respectiva.	
COORDINADOR DE INSPECTORES	5	Agenda los eventos a visitar, turnando al inspector para su revisión el formato de visita eventual	- FORMATO DE VISITA EVENTUAL
INSPECTOR	6	Recibe el formato de visita eventual, se traslada al domicilio correspondiente y busca al enlace de las Recaudaciones del municipio y/o localidades correspondientes donde se realizará el evento.	-FORMATO DE VISITA EVENTUAL
	7	Localiza al encargado del evento en conjunto con el enlace para la gestión del cobro respectivo.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	01	MARZO	2020	2	2
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTA DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO				CÓDIGO: DGI DA/08	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS		DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES			

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
INSPECTOR	8	<p>NO SE REALIZA EL COBRO</p> <p>Elabora acta de infracción, suspendiendo la venta de las bebidas alcohólicas.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	-ACTA DE INFRACCIÓN
	9	<p>SI SE REALIZA EL COBRO</p> <p>Levanta un volante de visita, asentando los datos del Recibo de Pago. (Que lleva el enlace de la Recaudación)</p>	-VOLANTE DE VISITA
	10	Entrega reporte al Coordinador.	-ACTA DE INFRACCIÓN O VOLANTE DE VISITA.
COORDINADOR DE INSPECTORES	11	Recibe el reporte, lo archiva y elabora tarjeta informativa donde expone los resultados de la visita para entregársela al Jefe del Departamento.	-ACTA DE INFRACCIÓN - VOLANTE DE VISITA - TARJETA INFORMATIVA
JEFE DEL DEPARTAMENTO	12	<p>Recibe la tarjeta informativa</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	-TARJETA INFORMATIVA



GOBIERNO DEL ESTADO
NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

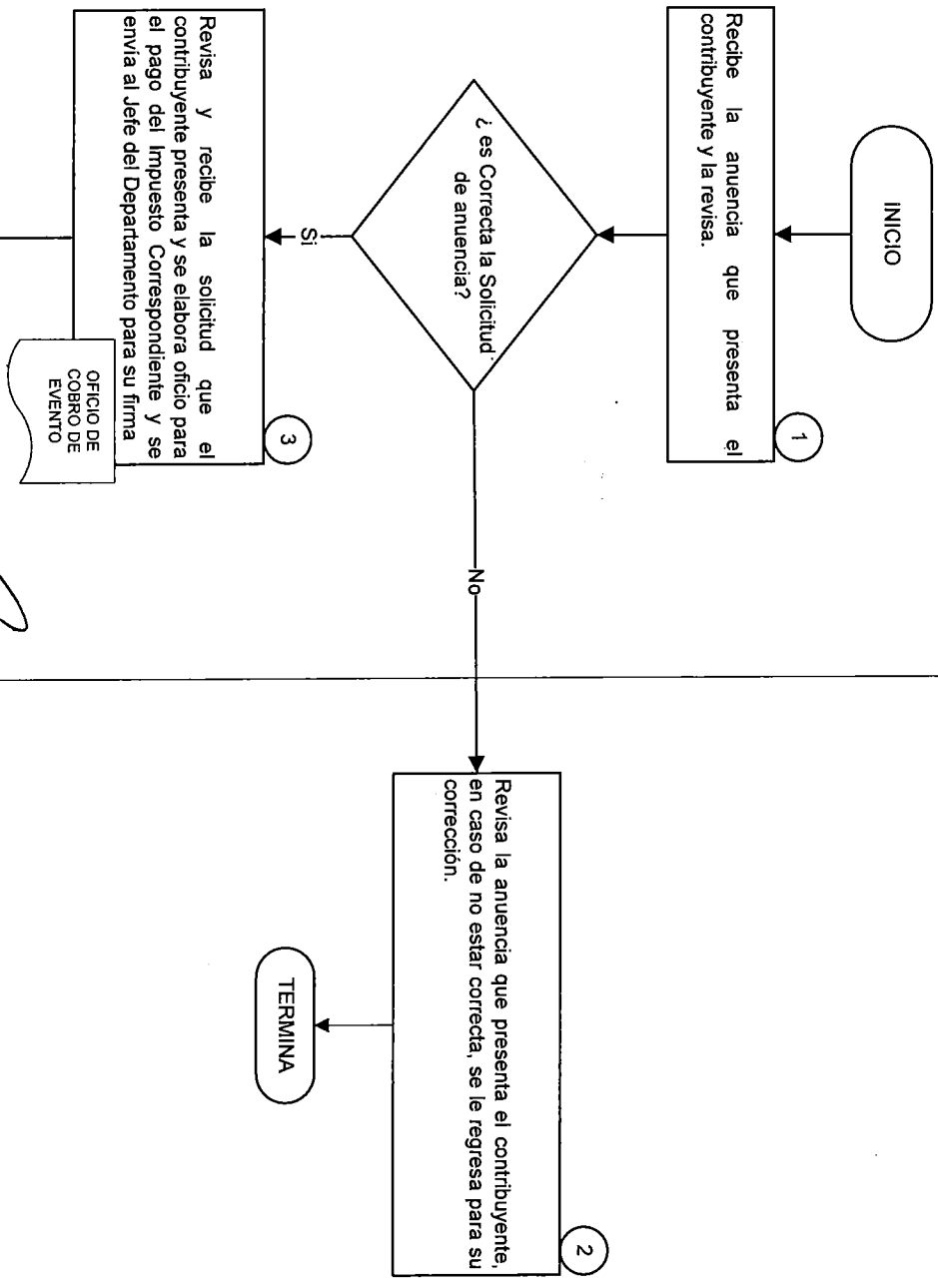
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA	DE
01	MARZO 2020	1	4

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTAS DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO

ÁREA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES

ENCARGAD DE TRÁMITE JEFE DEL DEPARTAMENTO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO DEL ESTADO
NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE AUTORIZACIÓN
01 MARZO 2020

HOJA 2 DE 4

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTAS DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO

CÓDIGO
DGI DA/08

AREA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

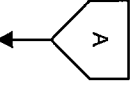
DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES

JEFE DEL DEPARTAMENTO

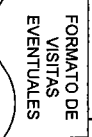
COORDINADOR DE INSPECTORES

INSPECTOR

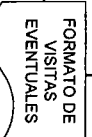
4
Recibe, revisa, firma y envía el oficio para el cobro al Área de Ingresos Estatales. Le informa al Coordinador de inspectores, los datos del evento para que agende la revisión respectiva.



5
Agenda los eventos a visitar, turnando al inspector para su revisión el formato de visita eventual



6
Recibe el formato de visita eventual, se traslada al domicilio correspondiente y busca al enlace de las Recaudaciones del municipio y/o localidades correspondientes donde se realizará el evento.



7
Localiza al encargado del evento en conjunto con el enlace para la gestión del cobro respectivo.



Handwritten signatures and initials in the left margin.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

01	FECHA DE AUTORIZACIÓN	01	DE
MARZO		2020	
			3
			4

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTAS DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO

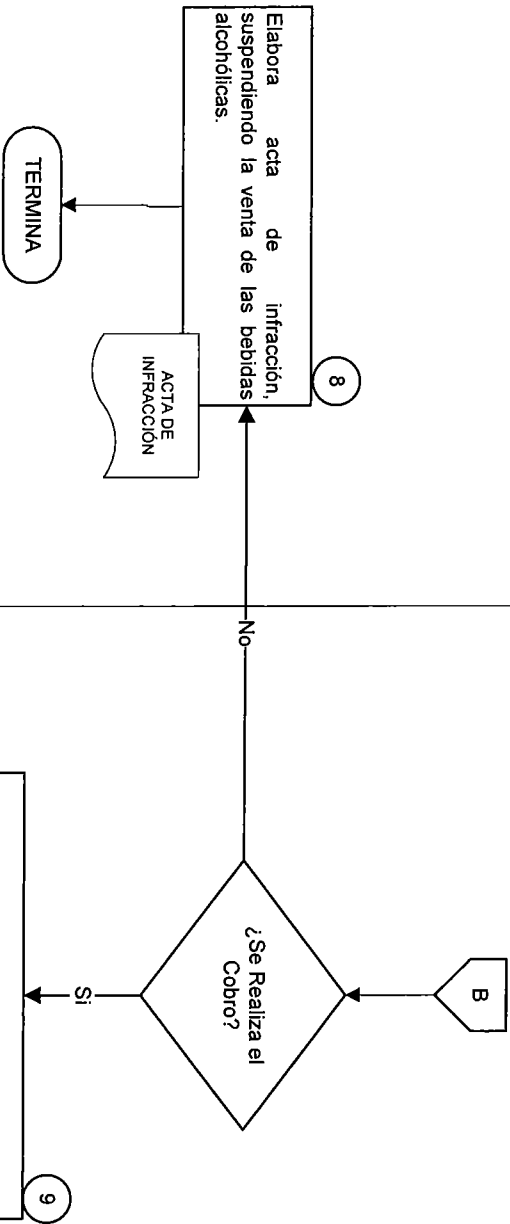
CÓDIGO
DGI DA/08

ÁREA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES

COORDINADOR DE INSPECTORES

INSPECTOR



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



GOBIERNO DEL ESTADO
NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE AUTORIZACIÓN
01 MARZO 2020

HOJA 4 DE 4
CÓDIGO DGI DA/08

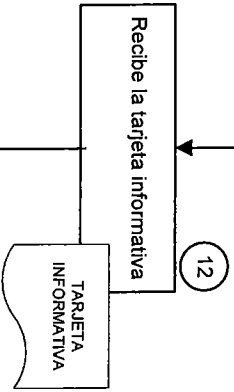
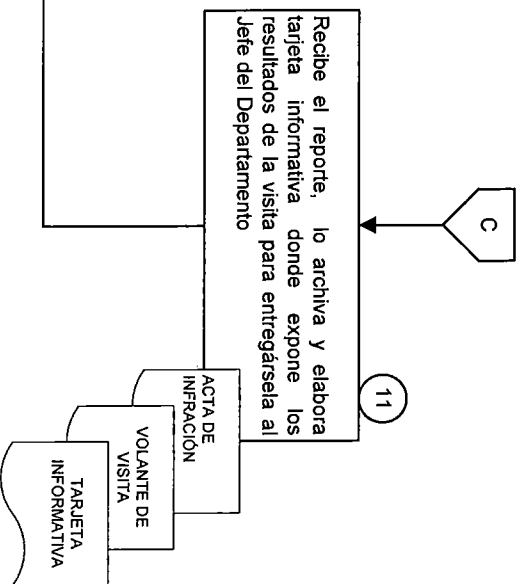
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISOS EVENTUALES DE VENTAS DE BEBIDAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO

AREA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES

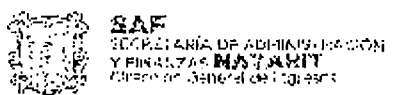
JEFE DEL DEPARTAMENTO

COORDINADOR DE INSPECTORES



FIN

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Nº 1031

Zona (1)
Permiso No (2)

VOLANTE DE VISITA

NOMBRE (3)
GIRC (4)
DOMICILIO (5)
RECAUDACION (6) MUNICIPIO (7)

OBSERVACIONES (8)

Large rectangular area with horizontal lines for handwritten observations.

(9) A DE DEL AÑO

(10) (11)
CONTRIBUYENTE INSPECTOR

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



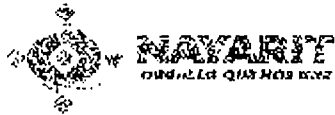
SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

VOLANTE DE VISITA

(Guía de Llenado)

- 1.- Zona.
- 2.- Número de permiso.
- 3.- Nombre del contribuyente.
- 4.- Giro.
- 5.- Domicilio del permiso que se explota.
- 6.- Recaudación a la que pertenece.
- 7.- Municipio.
- 8.- Observaciones que verifica el inspector.
- 9.- Fecha de elaboración.
- 10.- Firma del contribuyente.
- 11.- Firma del inspector.





SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS **NAYARIT**
Dirección General de Ingresos

Nº 0060

(1) _____ (2) _____ (3) _____
 OFICIO No. _____ PERMISO No. _____ R.F.C. _____
 NOMBRE: _____ (4)
 DOMICILIO: _____ (5)
 GIRO: _____ (6)
 INSPECTOR: _____ (7)

AL CALIDAD DE VISITA DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES
 CONTENIDAS EN LA LEY Y QUE REGULA LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA PRODUCCIÓN,
 ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
 DEL ESTADO DE NAYARIT.

(8) _____ (9) _____
 EN _____ MUNICIPIO DE _____, MAY. LOS D _____ (10)

INSPECTORES DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER
 EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT Y EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE VISITA
 CONTENIDA EN EL OFICIO No. _____ DE FECHA _____ EXPEDIDA POR _____

_____ DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS (CON LAS FACULTADES QUE LE
 CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1 Y 48 DE LA LEY EN NAYARIT Y EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN XX DEL REGLAMENTO
 INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE NAYARIT) MISMA QUE ES
 NOTIFICADA Y RECIBE EN EL MOMENTO DE LA DILIGENCIA LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE PARA
 ELLO POR LO QUE SE HACE CONSTAR QUE SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE

(11) _____ DEL AÑO _____, NOS CONSTITUIMOS LEGALMENTE EN EL
 DOMICILIO ANTES CITADO Y DESCIERANDUROS QUE EN EL DOMICILIO
 CORRECTO _____

OPERALINA NEGOCIACIÓN DE _____ (13) _____ (12) _____ DONDE
 IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOCOPIA _____ Y PREVA
 No. _____ (14) _____ INSPECTORES CON DILIGENCIA (ES)
 INC. _____ EXPEDIDA (S) POR EL
 SECRETARIO _____ (15)

(16) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT. EL _____
 DE _____ DEL AÑO _____, CON VIGENCIA AL _____ DE
 _____ DEL AÑO _____, CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN XI DEL
 ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
 ESTADO DE NAYARIT Y DE CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY EN CITA RECUERTE LA
 PRESENCIA DEL TITULAR O _____ (17) _____
 O SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. _____

MISMO QUE _____ O EN SU
 CASO DE PERSONA QUE SE ENCUENTRE AL FRENTE DEL ESTABLECIMIENTO EL
 C. _____ (18) _____ POR LO QUE SE
 ENTIENDE LA PRESENTE DILIGENCIA DE INSPECCIÓN CON
 QUIEN MANIFIESTO TENER EL CARÁCTER DEL _____

IDENTIFICÁNDOSE
 CON _____ ANTE QUIEN SE EFECTUÓ LA DILIGENCIA
 CORRESPONDIENTE DE LOS INSCRITOS EN ESTE
 PARTIAL (EFFECTO DEL EVANGLAMENTO DE LA PRESENTE ACTA Y DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN
 III DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY EN CITA, SE PROCEDE A SOLICITAR AL VISITADO LA DESIGNACIÓN DE DOS
 TESTIGOS, Y SE LE APERCIBE QUE DE NO HACERLO SERÁN NOMBRADOS POR LOS SUSCRITOS,
 INSPECTORES QUIEN MANIFIESTA QUE: _____ (19) _____

MISMO QUE NOMBRA (SON
 NOMBRADOS) A _____) QUIEN SE IDENTIFICA
 CON _____
 Y _____ QUIEN SE IDENTIFICA
 CON _____ SE REQUIERE PARA QUE
 EXHIBA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY EN CITA ORIGINAL DEL PERMISO DE
 FUNCIONAMIENTO VIGENTE Y EL REFERENDO ANUAL, PRESENTANDO O CONTRIBUYENTE LA SIGUIENTE
 DILIGENCIACIÓN _____ (20) _____



NAVARRA
OROS LE QUA UNO NUN



SAF
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Y FINANZAS NAVARRA
 Dirección General de Ingresos

Nº 0860

EN NAVARRA, EN EL DÍA DE LA VISITA, EL VISITADO EN USO DE LA PALABRA, MANIFIESTA:

.....

PARA DEJAR CONSTANCIA DE LOS HECHOS DE LA PRESENTE VISITA, SE PROCEDE A LEVANTAR LA PRESENTE:

(21) ACTA

.....

(22) INVENTARIO

.....

(23)

NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR BIEN LAS _____ HORAS, EN EL LUGAR Y FECHA EN QUE SE ACTUA, Y SE DA POR TERMINADA LA VISITA; PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA, FIRMAN LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN; POR Y ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS QUE DAN FE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 42 PARAGRAFOS VII DE LA LEY PRECITA, SE HACE ENTREGA DE COPIA DDL ACTA AL VISITADO.

INSPECTOR

(24)

INSPECTOR

TESTIGO

TESTIGO

EL VISITADO

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ACTA DE INFRACCIÓN

(Guía de Llenado)

01. Número de folio.
02. Número de permiso.
03. Registro Federal de Contribuyentes.
04. Nombre.
05. Domicilio.
06. Giro.
07. Nombre del inspector.
08. Localidad.
09. Municipio.
10. Nombre de los inspectores.
11. Hora, mes, día y año.
12. Domicilio citado.
13. Donde opera un giro de.
14. Identificación de los inspectores con credencial.
15. Credencial expedida por el Secretario de Administración y Finanzas.
16. Fecha de toma de esta nueva administración.
17. Se requiere la presencia del titular, o del representante legal.
18. Persona que se encuentra al frente del negocio, con identificación.
19. Se le solicita al contribuyente nombre dos testigos.
20. El contribuyente presenta documentación.
21. Se deja constancia de los hechos de la presente visita.
22. En caso de decomiso, se relaciona el inventario.
23. Hora, lugar y fecha de término de la presente acta.
24. Firmas de inspectores, testigos, y del contribuyente visitado.

