

SOLICITUD DE PERMISO PROVISIONAL

OBJETIVO.

Permitir al contribuyente realizar su solicitud de permiso para comité de acción ciudadana en relación a la actividad para la que tiene el permiso de alcoholes.

NORMAS DE OPERACIÓN

- El presidente electo del comité de acción ciudadana deberá presentar ante este departamento de alcoholes anuencia otorgada por el presidente municipal y acta de registro de la planilla ganadora, firmada y sellada por los representantes del ayuntamiento que estuvieron presentes.
- Toda la documentación para este trámite deberá entregarse por el presidente del comité de acción ciudadana, en original y dos copias de todos los requisitos.
- 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.
- Listado de permiso:

- 1.- Depósito de Cerveza
- 2.- Cervecería con o sin Venta de Alimentos

*Requisitos en original y dos copias

- 1.- Anuencia de la presidencia municipal.
- 2.- Anuencia del comisariado ejidal.
- 3.- Constancia de no adeudos.
- 4.- Croquis de ubicación clara del local.
- 5.- Credencial de elector del presidente, secretario y tesorero.
- 6.- Credencial del comité de acción ciudadana del presidente, secretario y tesorero.
- 7.- Acta donde se registró el comité.
- 8.- Comprobante de domicilio.



| | | | | | |
|---|-----------------------|---------------------------|------|----------------------|----|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 01 | MARZO | 2020 | 1 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISO PROVISIONAL | | | | CÓDIGO: DGI DA/07 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS | | DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES | | | |

| RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FORMATO O DOCTO. |
|----------------------------|----------|--|--|
| ENCARGADO DE TRÁMITE | 1 | Recibe al contribuyente para revisar la documentación que presenta para solicitud de permiso provisional. | |
| | 2 | NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Solicita que complete su documentación y regrese al momento de tenerla. TERMINA PROCEDIMIENTO | |
| | 3 | SI PRESENTA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Recibe la documentación y se procede a llenar la solicitud correspondiente para permiso provisional, carta compromiso y formato de investigación. | -FORMATO DE SOLICITUD -FORMATO DE CARTA COMPROMISO -FORMATO DE INVESTIGACIÓN |
| COORDINADOR DE INSPECTORES | 4 | Recibe el trámite completo para agendarlo y turnarlo al inspector. | |
| INSPECTOR | 5 | Localiza el domicilio y se identifica con quien esté al frente del establecimiento. | |
| | 6 | Procede a revisar físicamente el establecimiento como la construcción, divisiones y accesorios. Así como las mediciones a establecimientos con venta de alcohol, templos y planteles educativos. | |
| | 7 | Llena un formato de investigación asentando toda la información que detectó. | -FORMATO DE INVESTIGACIÓN |
| | 8 | Elabora un croquis del lugar visitado y lo anexa al legajo del trámite. | -FORMATO DE CROQUIS |

| | | | | | |
|---|-----------------------|---------------------------|------|----------------------|----|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 01 | MARZO | 2020 | 2 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISO PROVISIONAL | | | | CÓDIGO: DGI DA/07 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS | | DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES | | | |

| RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FORMATO O DOCTO. |
|----------------------------|----------|---|------------------|
| INSPECTOR | 9 | Entrega el trámite al Coordinador de inspectores. | |
| COORDINADOR DE INSPECTORES | 10 | Recibe trámite y revisa que esté completo, firmando de visto bueno para turnarlo al Jefe de Departamento. | |




EA

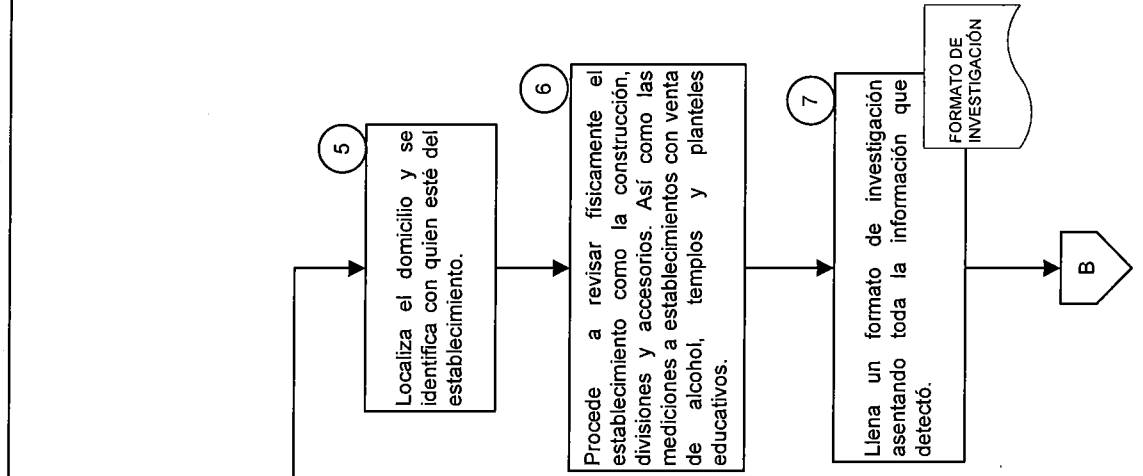




SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|-------------|-----------|
| DIAGRAMA DE FLUJO DE RESPONDERIMIENTO | | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | HOJA | DE |
| | | 01 | INSPECCIÓN | 2 | 3 |
| | | 2020 | | CÓDIGO | |
| | | | | DGI DA/07 | |
| PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISO PROVISIONAL | | | | | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS | | | | | |
| DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES | | | | | |



[Handwritten signatures and initials]

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|-------|---------------------|----|
| DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO | | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | HOJA | DE |
| PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISO PROVISIONAL | | 01 | MARZO | 1 | 3 |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS | | DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES | | CÓDIGO DGI DA/07 | |

ENCARGADO DE TRÁMITE

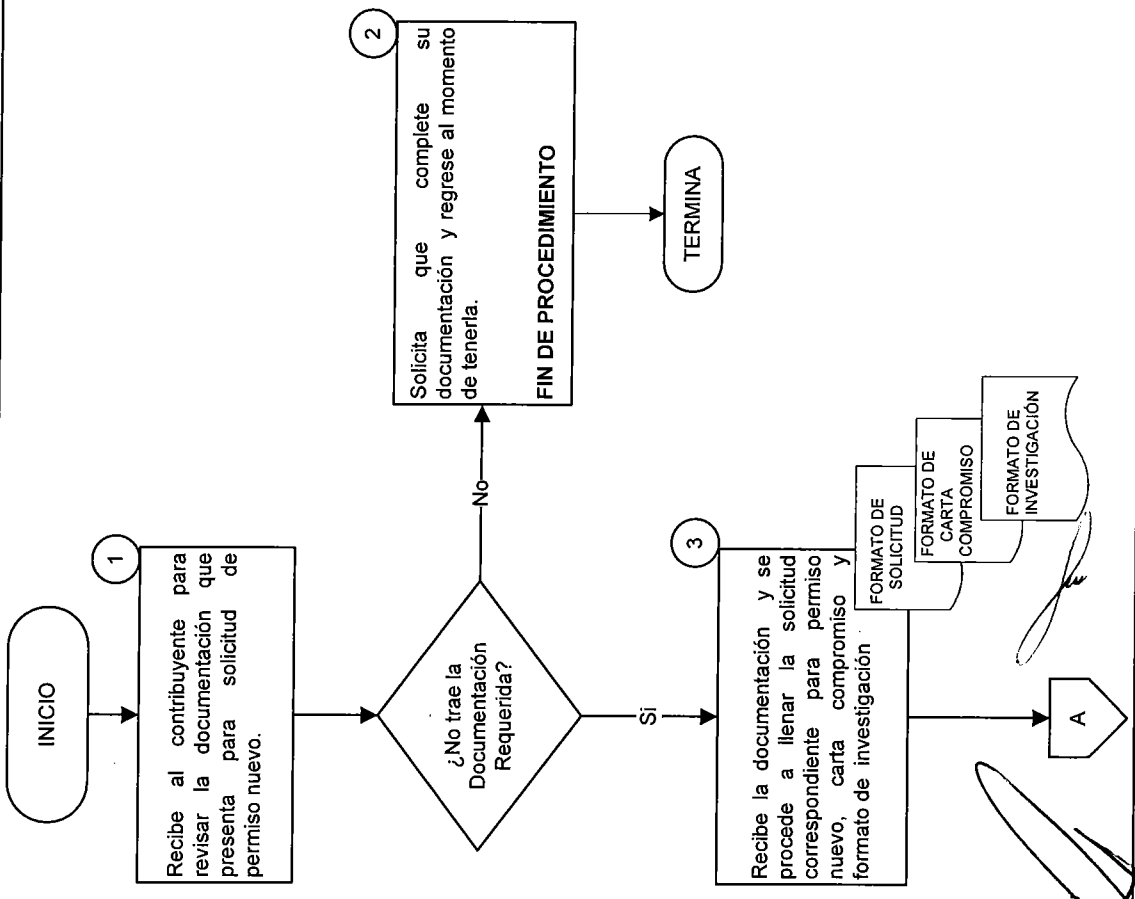


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PERMISO PROVISIONAL

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

FECHA DE AUTORIZACIÓN

01 MARZO 2020

HOJA

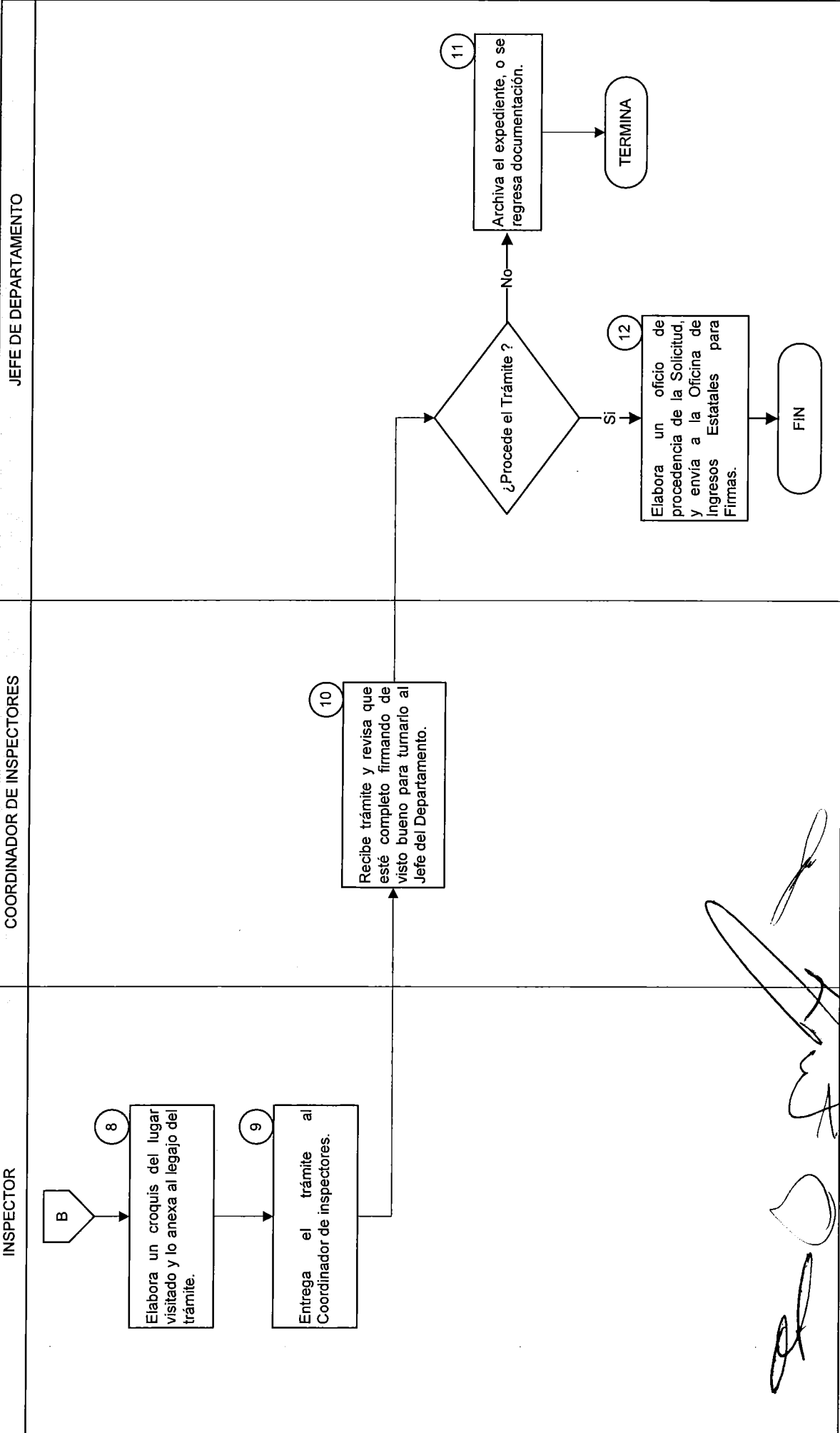
3

DE

3

CÓDIGO
DGI DA/07

DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES



[Handwritten signatures and initials]



SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
DEPTO. DE TRAMITE DE ALCOHOLES

**SOLICITUD DE PERMISO EN
EL RAMO DE ALCOHOLES**

**C.
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
PALACIO DE GOBIERNO
TEPIC, NAYARIT**

_____ (1) Mayor de edad, con domicilio particular en
_____ (2) Tel. _____ del Municipio
de _____ (4), en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo
10 Fracción I de la Ley que Regula los Establecimientos dedicados a la Producción, Distribución y
Enajenación de Bebidas Alcohólicas en el Gobierno del Estado de Nayarit en vigor; ante usted
comparezco para solicitar lo siguiente:

Se me conceda permiso(s) para operar un giro comercial de

_____ (5)
_____ (6)

Entre la calle de: _____ (7) y de: _____

Del Municipio de: _____ (8)

Para tal efecto me permito adjuntar la documentación que la propia Ley señala en su artículo 10
Fracciones II, III, IV, V y VI.

ATENTAMENTE:

_____ (9)

(10)
TEPIC, NAYARIT; A DE DEL 2012.

**NOTA: El presente documento no autoriza la venta de bebidas alcohólicas ni crea ante la autoridad
la obligación de concederlo.**

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



SOLICITUD DE PERMISO

(Guía de Llenado)

- 1.- Nombre y apellidos del solicitante.
- 2.- Domicilio particular del solicitante.
- 3.- Número de teléfono particular.
- 4.- Nombre del municipio del solicitante.
- 5.- Nombre del giro que se solicita.
- 6.- Domicilio donde se solicita.
- 7.- Nombre de las calles entre las que se encuentran el domicilio solicitado
- 8.- Municipio donde se solicita el permiso
- 9.- Firma del solicitante que coincida con su identificación oficial.
- 10.- Fecha en que se elabora la solicitud.



LIC.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES.
P R E S E N T E.

- No. PERMISO: (1)
- NOMBRE: (2)
- DOMICILIO: (3)
- MUNICIPIO: (4)
- GIRO: (5)

POR MEDIO DEL PRESENTE, ME COMPROMETO A RESPETAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY QUE REGULA LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y ENAJENACIÓN DE BEBIDAS DE ALCOHOLES EN EL ESTADO DE NAYARIT.

ASIMISMO ME COMPROMETO Y ACEPTO QUE SEA CAMBIADO DE DOMICILIO O CANCELADO DICHO PERMISO SI EXISTE INCONFORMIDAD DE LOS VECINOS O SE AFECTE EL ORDEN PUBLICO, LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES.

(6)
TEPIC, NAYARIT, A DE DEL 201 .

A T E N T A M E N T E:

_____ (7)



CARTA COMPROMISO

(Guía de Llenado)

- 1.- Queda en blanco cuando es solicitud del permiso. O número de permiso cuando es solicitud de Cambio de Domicilio, Giro y Traspaso.
- 2.- Nombre completo del solicitante.
- 3.- Domicilio en que se solicita el permiso.
- 4.- Municipio donde se solicita el permiso.
- 5.- Giro que se solicita si es permiso nuevo o el giro que se tiene actualmente el permiso.
- 7.- Firma del solicitante que coincida con su identificación oficial.



SAF
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

INVESTIGACIÓN

(Guía de Llenado)

1. Nombre completo del solicitante.
2. Domicilio del establecimiento.
3. Población y municipio.
4. Giro solicitado.
5. Registro Federal de Contribuyentes y nombre..
6. Nombre de las calles en que se localiza.
7. Distancia de un negocio a otro y que tipo de giro, cuenta con templo, escuela, cementerio, teatro, cuartel, cine, fábrica, oficinas públicas, hospital y zonas residenciales.
8. El local comunica con habitaciones.
9. Está dotado de agua y servicios sanitarios.
10. De qué se encuentran revestidas las paredes.
11. El piso está pavimentado con duela, mosaico, cemento, o no tiene.
12. El giro opera en lugar comercial, lugar populoso o flujo de transeuntes.
13. El propietario ha tenido o tiene este mismo tipo de negocios.
14. En caso de haberlos tenido, alguna vez se le ha clausurado Se indica si o no.
15. Medidas del local.
16. Croquis para anotar su localización en plano catastral.
17. Observaciones al momento de la visita de inspección.

DEPARTAMENTO DE TRAMITE DE ALCOHOLES

CROQUIS DE INVESTIGACION

INV. No. 8

NOMBRE: 1

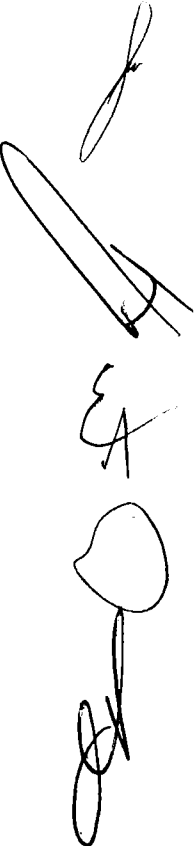
No. DE PERMISO: 4

DOMICILIO: 2

TRAMITE SOLICITADO: 5

POBLACION: 3

FECHA: 6



CROQUIS DE INVESTIGACIÓN

(Guía de Llenado)

1. Nombre completo del solicitante.
2. Domicilio del establecimiento donde funcionará.
3. Municipio a que pertenece.
4. Número asignado por Gobierno del Estado.
5. Con domicilio, con giro, permiso provisional y permiso nuevo.
6. Fecha de elaboración.
7. Nombre y firma del inspector.
8. Número de investigación.

