

 <p style="text-align: center;">Registro de Trámites y Servicios Municipio de Dolores Hidalgo C.I.N. Guanajuato</p>					
HOMOCLAVE	DHFSC-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	30	6	2021
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Factibilidad para Licencia de Funcionamiento en Materia de Alcoholes					
<p>Previo cumplimiento de los requisitos por parte del interesado; es el documento en el cual consta la factibilidad, ubicación y condición que guardan los establecimientos comerciales, mismo que expide la Coordinación de Fiscalización, para que el usuario pueda continuar con su trámite para la obtención de su licencia de funcionamiento en materia de alcoholes, ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado.</p>					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<p>Artículo 15 del Reglamento de Fiscalización en Materia de Comercio y Alcohol, para el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato. Artículo 28 de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato.</p>					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
<p>Toda persona física o moral que pretenda iniciar un negocio con venta de bebidas alcohólicas en el municipio de Dolores Hidalgo Guanajuato.</p>					
<b>PASOS</b>					
1.- Acude el solicitante al departamento de Fiscalización a pedir informes sobre requisitos necesarios para obtener su factibilidad para venta de bebidas alcohólicas.			4- Una vez presentada la documentación completa, se recibe el trámite y se agenda y se turna al inspector adscrito, se localiza el domicilio y se identifica con quien esté al frente del establecimiento y se realiza la inspección correspondiente.		
2.- Se le brinda al ciudadano la información requerida, dependiendo del tipo de giro pretendido.			5- Una vez realizadas las inspecciones correspondientes y de acuerdo a los protocolos establecidos y en el informe del inspector, si se autoriza el permiso, el interesado realiza el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal, y entrega comprobante del mismo a la Coordinación de Fiscalización y se le entrega su Factibilidad		
3.- Se recibe al contribuyente para revisar la documentación que presenta, si no la presenta completa, se le recibe incompleta, y se hace la observación para que lo solvente.			6- Si de acuerdo a la inspección, no se cumple con los parámetros establecidos, se retroalimenta al interesado y vuelve a iniciar su trámite.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
<p>I.- Formular solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de Fiscalización, misma que deberá contener los datos generales del solicitante, copia de identificación oficial con fotografía, el carácter con que se ostenta, el domicilio del establecimiento y los datos que identifiquen el giro que se pretenda explotar. Tratándose de sociedades o asociaciones deberán acompañar el acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y en su caso, el Acta Notarial que contenga la personalidad del Representante Legal</p>					Inspección de Protección Civil

II.- Contar con la licencia de uso de suelo en la que se especifique el giro autorizado, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; así como cumplir con todos los requisitos que la misma le fije por lo que a seguridad, higiene y funcionalidad del inmueble se refiera y cumplir con todas aquellas disposiciones que las leyes y reglamentos en la materia le soliciten	Permiso de uso de suelo ante la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable	
III.- Ubicarse el local a una distancia lineal mínima de 100 metros respecto de escuelas primarias, secundarias, preparatorias, universidades hospitales, museos, clínicas, templos, parques, campos deportivos, centros de trabajo, cuarteles y oficinas públicas	Aprobación del Ayuntamiento, para los giros de alto impacto	
IV.- El local donde se pretenda ubicar el establecimiento, deberá tener acceso directo a la vía pública y estar incomunicado del resto del inmueble del que forme parte		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>		
Mediante escrito libre, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el apartado de requisitos		
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene	No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>		
Si Requiere con el objetivo de verificar el uso y giro solicitado por el propietario o interesado, distancia que guarda respecto de escuelas primarias, secundarias, preparatorias, universidades hospitales, museos, clínicas, templos, parques, campos deportivos, centros de trabajo, cuarteles y oficinas públicas		
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	418-182-0888 Ext. 1014	<a href="mailto:fiscalizacionycontrolhdh.gob@gmail.com">fiscalizacionycontrolhdh.gob@gmail.com</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
18 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		1 día
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 días
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Dependiendo del tipo de licencia a tramitar	En cajas de la Dirección de Ingresos en efectivo, cheque, tarje	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
90 días		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Que el solicitante cumpla con los requisitos.		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Fiscalización	
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héroes #77 Ranchito San Cristóbal	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héroes #77 Ranchito San Cristóbal	
TELEFONO (S)	418-182-0888 Ext. 1014	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	fiscalizacionycontroldh.gob@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	418-182-0888 Ext. 1019	<a href="mailto:contraloria_dh@hotmail.com">contraloria_dh@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Licencia en Materia de Alkoholes		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Profesor Santiago Rodríguez Cachú Coordinador de Fiscalización y Comercio en la Vía Pública		