

Premisos para uso de vía pública

FUNCION: Supervisión, Recaudación y Control del Comercio y Eventos Públicos y Privados dentro del Municipio.

METAS DEL PROGRAMA: Tener una relación de todos y cada uno de los comerciantes ambulantes y así obtener la recaudación correspondiente de cada uno de ellos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Empadronar a todos los comerciantes y obtener la recaudación fiscal.

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS: Solicitud por escrito para uso de la vía p. turnándose a sesión de ayuntamiento.

- Se envía certificación de si es viable. Si no es viable, se avisa al interesado y se entrega copia de la certificación.
- Si es viable, se le piden cubrir los requisitos, para la elaboración del permiso, al cubrir requisitos, se hace la elaboración del tarjetón y firmado por el tesorero, se elabora recibo provisional, para que cubrir el pago a tesorería solicitando copia del pago para integrarlo al expediente, se realiza el firmado del tarjetón y se hace entrega al solicitante.

FECHA DE INICIO: Cuando se solicite el trámite.

FECHA DE TERMINACION: Aproximadamente en 30 días.

Verificación de comercio ambulante

FUNCION: Supervisión, Recaudación y Control del Comercio y Eventos Públicos y Privados dentro del Municipio.

METAS DEL PROGRAMA: Evitar que crezcan las áreas de ambulante y eviten evadir los impuestos.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Checar que todos y cada uno de los comerciantes, cuenten con su permiso para uso de vía pública.

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS: Recorrido en las zonas de ambulante checar que cuenten con los permisos requeridos.

- Si no se cuenta con permiso, se le apercibe verbalmente, para retirarse de la vía pública.
- Si no hace el trámite correspondiente se hace una acta circunstancial.
- Si continua sin tramitar permiso, se emite documento fundamentado para que constar apercibimiento.
- Si hace caso omiso, se retira la mercancía de la vía pública, mediante un acta.
- Se paga sanción y se regresa la mercancía.

FECHA DE INICIO: Diariamente.

FECHA DE TERMINACIÓN: En caso de desacato se lleva aproximadamente 1 mes.

Supervisión de Establecimientos con venta de bebidas alcohólicas

METAS DEL PROGRAMA: Que se cumplan los lineamientos estipulados en el reglamento.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Vigilar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el reglamento de alcoholes municipal, de los establecimientos con vta. de bebidas alcohólicas.

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS: Chequeo diario en cabecera y comunidades del municipio, cuando se detecta incumplimiento por algún establecimiento, se elabora un acta de inspección, asentando irregularidades encontradas.

- Si tiene licencia en materia de alcoholes, pero incurre en alguna falta, se asienta en el acta, se emite multa y se notifica para su pago.
- si no cuenta con licencia, se procede a la clausura total o parcial y se hace secuestro provisional de la mercancía. y se deposita en la dirección. Se entrega la mca. al pagar la sanción y los sellos de clausura, se retiran cuando se cuente con el permiso.

FECHA DE INICIO: Diariamente

FECHA DE TERMINACION: En caso de incurrir en alguna falta aproximadamente a 1 mes.

Licencia en Materia de Alcoholes

METAS DEL PROGRAMA: Que todos los establecimientos cuenten con su permiso correspondiente en materia de alcoholes.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Regularización de establecimientos, con venta de bebidas alcohólicas.

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS:

- Se recibe por desarrollo económico, la solicitud de visto bueno de fiscalización para la obtención de la anuencia mpal.
- Se hace inspección de la ubicación del establecimiento y se elabora un plano para verificar que no este cerca de un centro de concurrencia popular.
- Se considera no viable, al estar cerca un centro de concurrencia popular. Si no esta cerca ningún centro de concurrencia, se da visto bueno.
- Se envía oficio de visto bueno a desarrollo económico.

FECHA DE INICIO: Al recibir solicitud de visto bueno

FECHA DE TERMINACION: Se realiza en 3 días.

Expedición de Licencias eventuales para eventos públicos y privados

FUNCION: Supervisión, Recaudación y Control del Comercio y Eventos Públicos y Privados dentro del Municipio.

METAS DEL PROGRAMA: Lograr que los eventos en el municipio, se realicen de forma ordenada y de conformidad a lo establecido.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Llevar control y supervisión de eventos, realizados en el municipio.

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS: Solicitud del permiso se solicita anuencia del delegado.

- Se les informa se dirijan a protección civil y seg. Pública con el fin de obtener el visto bueno, al obtenerlo, se les elabora la licencia entregándoles una copia, para que realicen el pago en la Tesorería Municipal al entregar recibo de pago en la dirección de Fiscalización y alcoholes, se entrega original de la licencia los datos de la licencia se registran en agenda de actividades para supervisar el evento.

FECHA DE INICIO: Al solicitar el permiso .

FECHA DE TERMINACIÓN: Se realiza en 1 día.

Recaudación de impuesto de plaza

METAS DEL PROGRAMA: Que ingrese a la tesorería mpal. Todos los impuestos por la utilización de la vía pública.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Recaudación de impuesto a todos los comerciantes que utilicen la vía pública.

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS: Datación de boletos al recaudador, visitar físicamente a los comerciantes para recabar el impuesto.

- Se realiza el cobro al comerciante, dejando original de pago y la copia se entrega, junto con la recaudación a tesorería.

FECHA DE INICIO: Diariamente

FECHA DE TERMINACIÓN: De 5 a 6 Horas

Censo de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas dentro del Municipio

METAS DEL PROGRAMA: Evitar los establecimientos clandestinos y evitar la evasión fiscal.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA: Tener en base de datos, todos y cada uno de los establecimientos que existen en el municipio

RESPONSABLE: Lic. Eduardo Jurado Pizano.

ETAPAS Y FECHAS: Contratación de personal eventual, para el levantamiento físico del padrón, dándoles una capacitación y entregando el material adecuado para iniciar la recavación de información generando de esta manera un ingreso en la base de datos, para darle seguimiento administrativo conducente según la situación de cada establecimiento.

FECHA DE INICIO: Al iniciar el conteo de establecimientos, con vta. de bebidas alcohólicas.

FECHA DE TERMINACIÓN: Al terminar de reunir todos y cada uno de los establecimientos, con venta de bebidas alcohólicas en el municipio.