



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

TRÁMITE: OFERENTE ITINERANTE

A QUIÉN VA DIRIGIDO	Persona físicas o morales que requieran autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial de oferente itinerante.	HOMOCLAVE	SA-DECIV-T06
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	Previo al inicio de operaciones en toda actividad comercial realizada mediante cualquier tipo de mueble o vehículo que permanezca estacionado en la vía o lugares públicos promoviendo sus productos o efectos de comercio sin que dicha permanencia sea cotidiana. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción o publicidad realizada por personas morales o físicas mediante la cual se entregue de manera onerosa al público transeúnte o domiciliario algún producto.		
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	Obtener Permiso para la actividad de Oferente Itinerante que define el artículo 2 fracción VI del Reglamento de Comercio del Municipio de García, Nuevo León. Fundamento: Artículos 9, 10 fracción VI, 11, 12, 13 fracción I, 14, 15, 16, 17 y 20 del Comercio del Municipio de García, Nuevo León.		
FORMATO DE SOLICITUD	SA-DECIV-TS01	FORMATO DE AUTORIZACIÓN VECINAL	SA-DECIV-TFV01
DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE	Permiso para la actividad de Oferente Itinerante en su modalidad de Temporal.		
VIGENCIA	Mensual	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	Mensual

DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE

NOMBRE	Secretaría del Ayuntamiento.		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia.	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes-Viernes 8:00 - 17:00 hrs.
DOMICILIO	Blvd. Heberto Castillo #200, col. Paseo de las Minas, García, N.L.		
RESPONSABLE	Lic. Arturo Delgado Neri.	PUESTO	Director de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia.
CORREO ELECTRÓNICO	direccioncomercio@outlook.com	TELÉFONO	81-24-88-28
TIEMPO DE RESPUESTA	1-3 días hábiles.	EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	Ninguna.
COSTO	3 cuotas con base a la Unidad de Medida de Actualización.	FUNDAMENTO LEGAL	Tabulador General para Comercio aprobado en sesión del Ayuntamiento en fecha 31 de mayo de 2016.
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	De acuerdo al giro de la actividad comercial.	FORMA DE PAGO	Tarjetas de Credito, Débito, Efectivo y Cheque
LUGAR Y FORMA DE PAGO	Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal ubicado en Blvd. Heberto Castillo # 200 Col. Paseo de las Minas, García, Nuevo León		

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

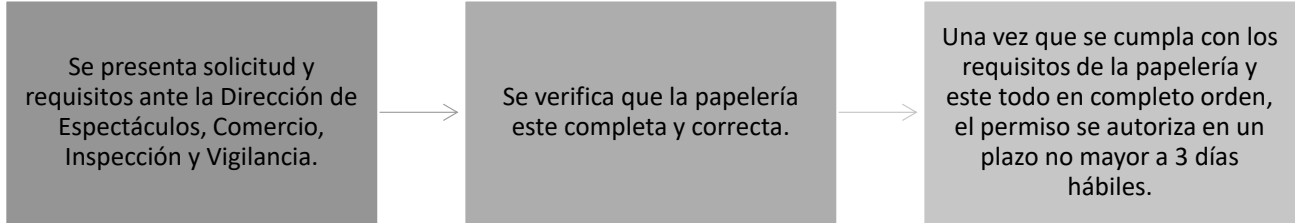
Para obtener el permiso municipal respectivo, previo pago de derechos correspondientes, las personas deberán de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12 del Reglamento de Comercio del Municipio de García, Nuevo León. Para otorgar todo permiso, es necesario que la actividad solicitada no cause perjuicio al interés social y que no resulte un riesgo para la salud de quienes la desempeñen ni para terceras personas. Para la autorización de permisos comerciales con el objeto de ejercer las actividades previstas en este Reglamento, la autoridad municipal tomará en consideración las medidas de prevención y seguridad que emita la Dirección de Protección Civil del municipio.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS

		ORIGINAL	COPIAS
1.-	Ser mayor de 16 años, observando lo señalado en el artículo 50 de este ordenamiento.	1	N/A
2.-	Presentar solicitud por escrito y firmada, en la que señale su domicilio y lugar para oír y recibir notificaciones, nombre, edad y	1	N/A
3.-	Presentar copia de comprobante de domicilio del oferente solicitante.	1	N/A
4.-	Designar la asociación civil, unión de comerciantes u organización obrera o popular, o grupo de oferentes, en su caso, a la que	1	N/A
5.-	Señalar el giro o la actividad específica que desee desarrollar, así como el lugar en que pretenda realizarla.	1	N/A
6.-	Exhibir el consentimiento por escrito de 10 vecinos más cercanos al área donde se pretenda establecer, para el caso de	1	N/A
7.-	Tramitar y obtener certificado de salud, que deberá expedir la autoridad municipal competente, en el caso de manejo de	1	N/A
8.-	Acreditar no tener antecedentes penales por delitos graves.	1	N/A
9.-	Acreditar que no tiene otro permiso anual o temporal.	1	N/A
10.-	No haber sido sancionado con la cancelación definitiva de un permiso anterior.	1	N/A
11.-	Compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo.	1	N/A
12.-	Presentar comprobante de pago de los derechos correspondientes.	1	N/A
13.-	Croquis de ubicación, en caso de comercios establecidos o de mercados rodantes.	1	N/A
14.-	En su caso, para los comercios establecidos, expresar el derecho de propiedad, posesión o uso respecto del inmueble en que	1	N/A
15.-	Tratándose de personas morales, acompañar la constitución de la persona jurídica mediante instrumento público.	1	N/A

16.-	Tratándose de comercio establecido, deberán contar autorización de uso de suelo y de edificación del giro para el cual solicita el permiso, así como de la factibilidad que corresponda en materia de protección civil.	1	N/A
17.-	Cumplir estrictamente las diversas obligaciones que para la negociación de que se trate establezcan los distintos	1	N/A

DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE



DATOS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN	verificar el cumplimiento de los requisitos presentados por el solicitante así como la imposición de sanciones y levantar las actas circunstanciadas respectivas.	ESTE TRÁMITE O SERVICIO REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN	SI
RESPONSABLE	Lic. Sergio Manuel Toscano Santos.	PUESTO	Coordinador Operativo.
HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 - 17:00 hrs.	TELÉFONO	81-24-88-28
CORREO ELECTRÓNICO	direccioncomercio@outlook.com		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO 2019	NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL : 81 8124 8828		