



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

TRÁMITE: COMERCIO EN PUESTO SEMIFIJO

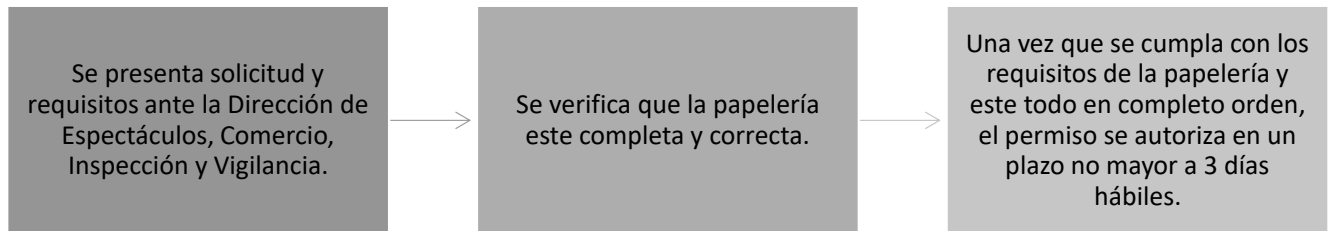
A QUIÉN VA DIRIGIDO	Persona físicas o morales que requieran autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial en puesto semifijo.	HOMOCLAVE	SA-DECIV-T08
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	Previo al inicio de operaciones en toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo de manera cotidiana; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble sin estar o permanecer anclado a adherido al suelo o construcción alguna.		
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	Obtener Permiso para la actividad de Comercio en Puesto Semifijo que define el artículo 2 fracción III del Reglamento de Comercio del Municipio de García, Nuevo León. Fundamento: Artículos 9, 10 fracción III, 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 Comercio en Puesto Semifijo 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	Cuotas variables	FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 65 bis-1 Fracción I. de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León. Tabulador General para Comercio aprobado en sesión del Ayuntamiento en fecha 31 de mayo de 2016.
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	Por ocupar la vía pública, se pagarán 0.0224 cuotas diarias por metro cuadrado completo o fracción.	FORMA DE PAGO	Tarjetas de Crédito, 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
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	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 pertenezca.	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 mercados rodantes.	1	N/A
7.-	Tramitar y obtener certificado de salud, que deberá expedir la autoridad municipal competente, en el caso de manejo de alimentos.	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 pretende establecer la negociación.	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

ESTE TRÁMITE PUEDE REQUERIR VISTO BUENO DE LA SIGUIENTE DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.	Calle Río Salado s/n , Colonia Colinas del Río

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		