



SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS, COMERCIO,  
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024

**TRÁMITE: COMERCIO EN PUESTO FIJO**

<b>A QUIÉN VA DIRIGIDO</b>	Persona físicas o morales que requieran autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial en puesto fijo.	<b>HOMOCLAVE</b>	SA-DECIV-T07
<b>CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE</b>	Previo al inicio de operaciones en toda actividad comercial en la vía pública en local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente, aun formando parte de un predio o finca privada. Se asimila a esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizada a través de máquinas expendedoras en la vía pública.		
<b>OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Obtener Permiso para la actividad de Comercio en Puesto Fijo que define el artículo 2 fracción II del Reglamento de Comercio del Municipio de García, Nuevo León. Fundamento: Artículos 9, 10 fracción II, 11, 12, 13 fracción I, 14, 15, 16, 17 y 20 del Comercio del Municipio de García, Nuevo León.		
<b>FORMATO DE SOLICITUD</b>	<a href="#">SA-DECIV-TS01</a>	<b>FORMATO DE AUTORIZACIÓN VECINAL</b>	<a href="#">SA-DECIV-TFV01</a>
<b>DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE</b>	Permiso para la actividad de Comercio en Puesto Fijo en su modalidad de temporal.		
<b>VIGENCIA</b>	Mensual	<b>PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN</b>	Mensual
<b>DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE</b>			
<b>NOMBRE</b>	Secretaría del Ayuntamiento.		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia.	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	Lunes-Viernes 8:00 - 17:00 hrs.
<b>DOMICILIO</b>	Bvd. Heberto Castillo #200, col. Paseo de las Minas, García, N.L.		
<b>RESPONSABLE</b>	Lic. Arturo Delgado Neri.	<b>PUESTO</b>	Director de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia.
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:direccioncomercio@garcia.gob.mx">direccioncomercio@garcia.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO</b>	81-81-24-88-28
<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	1-3 días hábiles.	<b>EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN</b>	Ninguna.
<b>COSTO</b>	Cuotas (Variables).	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	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.
<b>METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO</b>	Por ocupar la vía pública, se pagarán 0.0224 cuotas diarias por metro cuadrado completo o fracción.	<b>FORMA DE PAGO</b>	Tarjetas de Crédito, Débito, Efectivo, Transferencia y Cheque.
<b>LUGAR Y FORMA DE PAGO</b>	Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal ubicado en Blvd. Heberto Castillo # 200 Col. Paseo de las Minas, García, Nuevo León		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	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.		
<b>REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>			
		<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>
1.-	Ser mayor de 16 años, observando lo señalado en el artículo 50 de este ordenamiento.	1	1
2.-	Presentar solicitud por escrito y firmada, en la que señale su domicilio y lugar para oír y recibir notificaciones, nombre, edad y	1	1
3.-	Presentar copia de comprobante de domicilio del oferente solicitante.	1	1
4.-	Designar la asociación civil, unión de comerciantes u organización obrera o popular, o grupo de oferentes, en su caso, a la que	1	1
5.-	Señalar el giro o la actividad específica que desee desarrollar, así como el lugar en que pretenda realizarla.	1	1
6.-	Exhibir el consentimiento por escrito de 10 vecinos más cercanos al área donde se pretenda establecer, para el caso de	1	1
7.-	Tramitar y obtener certificado de salud, que deberá expedir la autoridad municipal competente, en el caso de manejo de	1	1
8.-	Acreditar no tener antecedentes penales por delitos graves.	1	1
9.-	Acreditar que no tiene otro permiso anual o temporal.	1	1
10.-	No haber sido sancionado con la cancelación definitiva de un permiso anterior.	1	1
11.-	Compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo.	1	1
12.-	Presentar comprobante de pago de los derechos correspondientes.	1	1
13.-	Croquis de ubicación, en caso de comercios establecidos o de mercados rodantes.	1	1
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	1
15.-	Tratándose de personas morales, acompañar la constitución de la persona jurídica mediante instrumento público.	1	1
16.-	Tratándose de comercio establecido, deberán contar autorización de uso de suelo y de edificación del giro para el cual solicita	1	1
17.-	Cumplir estrictamente las diversas obligaciones que para la negociación de que se trate establezcan los distintos ordenamientos	1	1
<b>ESTE TRÁMITE PUEDE REQUERIR VISTO BUENO DE LA SIGUIENTE DEPENDENCIA</b>			
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>	
Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.		C. Río Salado s/n, col. Colinas del Río, García, N.L.	
Dirección de Protección Civil.		C. Arco vial s/n, col. Parque Industrial Cd. Mitras, García N.L.	
<b>DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE</b>			
<pre> graph LR     A[Se presenta solicitud y requisitos ante la Dirección de Espectáculos, Comercio, Inspección y Vigilancia.] --&gt; B[Se verifica que la papelería este completa y correcta.]     B --&gt; C[Una vez que se cumpla con los requisitos de la papelería y este todo en completo orden, el permiso se autoriza en un plazo no mayor a 3 días hábiles.]         </pre>			
<b>DATOS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN</b>			
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN</b>	Verificar el cumplimiento de los requisitos presentados por el solicitante así como la imposición de sanciones y levantar las actas circunstanciadas respectivas.	<b>ESTE TRÁMITE O SERVICIO REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN</b>	SI
<b>RESPONSABLE</b>	Daniel Juárez Moya	<b>PUESTO</b>	Coordinador Operativo.
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	Lunes a Viernes de 08:00 - 17:00 hrs.	<b>TELÉFONO</b>	81-81-24-88-28
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:direccioncomercio@garcia.gob.mx">direccioncomercio@garcia.gob.mx</a>		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022</b>	NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL : 81 8124 8828		