



CONCEJO MUNICIPAL
PLAYAS DE ROSARITO B.C.

NORMA

TECNICA ADMINISTRATIVA

No. 16

**DICTAMEN MUNICIPAL DE NO
INCONVENIENCIA PARA LA VENTA Y
ALMACENAMIENTO DE BEBIDAS
CON GRADUACIÓN ALCOHÓLICA Y
ALCOHOL.**

NORMA TECNICA ADMINISTRATIVA RELATIVA AL DICTAMEN MUNICIPAL DE NO INCONVENIENCIA PARA LA VENTA Y ALMACENAMIENTO DE BEBIDAS CON GRADUACION ALCOHOLICA Y ALCOHOL.

C O N T E N I D O

PÁGINA

ANTECEDENTES

MARCO LEGAL

OBJETIVOS

DEPENDENCIAS Y SU ÁREA DE APLICACIÓN

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

VIGENCIA

ANTECEDENTES.-

Tal como lo dispone la Ley para la Venta y almacenamiento de bebidas con graduación alcohólica y alcohol, y el anexo técnico al convenio que establece las bases para la transferencia de funciones en materia de bebidas con graduación alcohólica y alcohol, celebrado entre el Poder Ejecutivo del Estado y el H. Concejo Municipal de Playas de Rosarito, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 06 de Septiembre de 1996, donde se establece que aquellas personas que soliciten permiso para vender o almacenar bebidas alcohólicas, ya sea en envase cerrado o abierto, requieren del dictamen del Municipio.

Es importante señalar que el Concejo Municipal ha establecido criterios generales, para cumplir con las facultades conferidas, a través de los cuales se sustenta su opinión, tomando en consideración el interés social.

El dictamen o anuencia se canalizara a través de la Secretaría General del Concejo Municipal, en colaboración con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

Tomando en consideración lo anterior, se establece la presente norma técnica, con los procedimientos aplicables a los casos de tramitación y resolución en materia de dictámenes, sobre la conveniencia para el interés social de la ubicación de giros comerciales con venta de bebidas con graduación alcohólica.

MARCO LEGAL.-

Dentro de las facultades del Síndico Municipal, se encuentra la expedición de normas técnicas que regulen y controlen las funciones de la administración pública municipal, de conformidad con el artículo 111 del Reglamento Interior de Cabildo y la Administración Pública del Municipio de Playas de Rosarito, B.C.

“ La Sindicatura tiene a su cargo la función de contraloría interna y procuración de la defensa de los intereses del Concejo Municipal, quedando sus atribuciones perfectamente definidas en los términos del Artículo 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal de Baja California y además las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Gobierno Municipal, así como inspeccionar el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal.

II. Expedir las normas técnicas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal.

III.- Establecer las bases generales para la realización de revisiones administrativas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ...

V.- Realizar por sí o a solicitud del Presidente del Concejo Municipal, Tesorería, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia de sus operaciones y verificación de los objetivos contenidos en sus programas;

Con el fin de dar cumplimiento a lo que señala el art. 66 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, el Síndico estará facultado a:

“ . . . las Sindicaturas Municipales ejercerán sus atribuciones de vigilancia y verificación de las Dependencias y las entidades, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones. . . .”

La Ley para la venta o almacenaje de bebidas con graduación alcohólica o alcohol establece en su artículo 12, la necesidad de un dictamen por parte del municipio:

“ . . . Satisfechos los requisitos que señalan los artículos anteriores y previa constancia de la Secretaría General de Gobierno, de que los locales reúnan requisitos de presentación, seguridad e higiene, así como dictamen del Municipio correspondiente, sobre la conveniencia para el interés social de la ubicación del establecimiento y a juicio del Ejecutivo del Estado se expedirá el permiso correspondiente, debiendo el interesado comparecer a efectuar el pago de los derechos que cause, en un plazo que no excederá de sesenta días contados a partir de la fecha de la comunicación que haga la Secretaría General de Gobierno. . . .”

Para efecto de dar cumplimiento a las facultades conferidas al Municipio de Playas de Rosarito, plasmadas en el Anexo Técnico del Convenio de Transferencia de funciones, programas y recursos, el H. Concejo Municipal, gozará de las siguientes atribuciones en materia de permisos, autorizaciones y revalidaciones para la operación de los establecimientos cuyo giro corresponda la venta o almacenaje de bebidas con graduación alcohólica y alcohol, incluyendo los servicios adicionales:

I.- Recibir para su análisis y evaluación, las solicitudes de permisos de venta o almacenaje de bebidas con graduación alcohólica o alcohol, con los datos y documentos que corresponda conforme el artículo 10 de la Ley.

El Gobierno del Estado emitirá su resolución definitiva respecto de la solicitud presentada por el interesado al H. Concejo Municipal, y en su caso expedirá el permiso o autorización correspondiente, inclusive tratándose de servicios adicionales; atendiendo a la evaluación que para tal efecto realice el H. Concejo Municipal.

II.- Evaluar la conveniencia y la procedencia de las modificaciones o ajustes de horarios los establecimientos donde se venda o almacenen bebidas con graduación alcohólica y alcohol, y en su caso otorgar la autorización correspondiente, atendido a lo establecido en el artículo 13 de la Ley.

III.- Evaluar la conveniencia del otorgamiento de autorizaciones para la expedición de permisos nuevos, traspasos, ampliación de servicios, cambios de domicilio, cambios de giro y cambios de denominación de los establecimientos con permiso

para la venta de bebidas con graduacion alcoholica y alcohol; para lo cual emitira el dictamen al que alude el articulo 12 de la Ley, donde establecera los rozonamientos que motiven su opinion, para asi ser enviado a el Gobierno del Estado, acompañado de la inspeccion practicada para ser integrado el expediente.

Para efectos de las autorizaciones el Gobierno del Estado, respetara los terminos del dictamen emitido por el H. Concejo Municipal, siempre y cuando sea congruente con la Ley de la materia.

IV.- Recibir para su análisis y evaluación la documentación y demas requisitos que se establecen para la revalidación de permisos y servicios adicionales a que se refiere el articulo 17 de la Ley.

V.- Elaborar dictamen respecto de la ubicación del establecimiento donde se pretende vender bebidas con graduacion alcoholica o alcohol en los terminos del articulo 9 de la Ley.

VI.- Recibir para su análisis y evaluación las solicitudes correspondientes, para determinar la conveniencia de otorgar permisos y autorizaciones para la venta de bebidas con graduación alcohólica en ferias, verbenas o diversiones análogas de carácter transitorio, así como dentro de los parques deportivos y en caso de ser procedente expedir el mencionado permiso y autorizacion de conformidad con lo establecido por los articulos 10 y 36 de la Ley, sin necesidad de la anuencia del Gobierno del Estado.

VII.- Evaluar y dictaminar la procedencia de ampliación de plazo para inicio de operaciones de establecimientos autorizados para vender o almacenar bebidas con graduacion alcoholica o alcohol de conformidad a lo dispuesto por el articulo 33 de la Ley.

VIII.- Recibir notificaciones que realicen los permisionarios que regula la Ley de la materia, respecto del cierre temporal o circunstancial del establecimiento.

IX.- Notificar por escrito a los interesados la resolución que se de a su solicitud, y en su caso entregar los permisos o autorizaciones correspondientes dentro del plazo que para el efecto establece el articulo 32 de la Ley.

X.- Recaudar y percibir hasta el cien por ciento de los ingresos que se generen por concepto de expedición de permisos o autorizaciones, correspondientes dentro del plazo que para el efecto establece el articulo 32 de la Ley.

El Presidente del H. Concejo Municipal, haciendo uso de las facultades conferidas en el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Administracion Publica Municipal, y del segundo punto de acuerdo tomado por el Pleno del H. Concejo Municipal en sesión del 12 de agosto de 1996; faculta al Secretario General para el cumplimiento de las funciones a cargo del H. Concejo Municipal, derivadas del convenio de fortalecimiento municipal en materia de control, inspección, vigilancia, autorización y demás aspectos relativos a la aplicación de la Ley para la venta y almacenaje de bebidas con graduación alcohólica y alcohol del Estado, así tambien se facaulta al Secretario General para que de cabal

cumplimiento de las obligaciones, funciones y facultades derivadas del convenio específico, acordando lo siguiente:

“ . . . PRIMERO.- El Secretario General del H. Concejo Municipal, integrará los expedientes relativos a los dictámenes sobre la ubicación de giros, que pretendan vender o almacenar bebidas con graduación alcohólica de conformidad con el convenio respectivo, mismos dictámenes que serán suscritos por el Presidente del H. Concejo Municipal en unión con el Secretario General.

SEGUNDO.- Se faculta al Secretario General del H. Concejo Municipal, a emitir autorizaciones para el uso de horarios extraordinarios de operación de los giros regulados...

TERCERO.- Se faculta al Secretario General del H. Concejo Municipal, de autorizar permisos para la venta de bebidas con graduacion alcoholica, en ferias, verbenas o diversiones analogas de caracter transitorio.

CUARTO.- En general se faculta al Secretario General del H. Concejo Municipal, el ejercicio de las facultades y funciones transferidas al Municipio de Playas de Rosarito, derivadas del convenio multicitado, resolviendo los aspectos particulares y estableciendo los procedimientos y criterios generales, conforme a las leyes y Reglamentos de la materia, y demas politicas operativas y administrativas internas, que determine el H. Concejo Municipal.

Puntos de acuerdo:

PRIMERO.- Solicítese a la Sindicatura Municipal su apoyo para la elaboración y creación de una Norma Técnica aplicable para los casos de tramitación y resoluciones en materia de dictámenes sobre la conveniencia para el interés social sobre la ubicación de Giros Comerciales con Venta de Bebidas con Graduación Alcohólica.”

Los derechos que los solicitantes deben de cubrir por concepto de recepcion y analisis de documentos referentes a la venta, de cerveza, vinos, licores, alcoholes y similares; se realizara de conformidad con lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., para el Ejercicio Fiscal de 1997.

Los derechos que los solicitantes deberán de cubrir por la expedicion de permisos nuevos para la venta o almacenaje de bebidas con graduacion alcoholica, asi como los derechos por otros tramites tales como cambio de nombre comercial, de Domicilio dentro del Municipio, de Domicilio de otro Municipio a este, de permisionario o razon social, de giro comercial hacia abajo y de giro comercial gacia arriba, se realizarán de conformidad con lo señalado en el Tabulador que para tales efectos, aprobo el pleno del H. Concejo Municipal en Sesion ordinaria del dia

Objetivos.-

1. Establecer procedimientos óptimos que permitan llevar a cabo los trámites necesarios para el otorgamiento del dictamen del Municipio, respecto de la conveniencia

para el interés social de la ubicación de establecimientos con giros con venta de bebidas con graduación alcohólica o alcohol, procurando que estos trámites se lleven a cabo en el menor tiempo posible y con la mayor eficiencia posible.

2. Dar a conocer de antemano al solicitante del dictamen el tiempo máximo en el cual se le dará a conocer la resolución por parte del Municipio respecto a su solicitud.
3. Determinar los tiempos en cada uno de los pasos del proceso para el otorgamiento del dictamen, de tal forma que pueda conocerse de antemano la fase en el proceso en que se encuentra cada trámite.
4. Delimitar responsabilidades entre las partes que intervienen en el proceso para el otorgamiento del dictamen Municipal de No Inconveniencia.

ÁREAS DE APLICACIÓN.- (DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN)

1.- SOLICITANTE

El solicitante se presenta ante la Secretaria General, le es proporcionada una solicitud de dictamen, el listado de la documentación necesaria para el tramite. Reúne la documentación necesaria y la presenta con su solicitud dirigida al C. Presidente del H. Concejo Municipal en la Secretaria General. Recibe orden de pago que presentará en Recaudacion para que se le elabore recibo de ingresos por concepto de recepción y análisis de documentos, por la cantidad de 18.0 veces el salario minimo diario general vigente . Una vez realizado el pago regresa a la Secretaria General, para que se le fije fecha de inspeccion al establecimiento, dentro de los seis días hábiles siguientes a su solicitud, a menos de que el solicitante indique un plazo mayor.

Para la realización de la inspección deberá de proporcionar en la Secretaria General fotografías del local; 2 de la fachada, 2 del interior, 2 de los sanitarios, 2 de los anuncios y 2 de la cocina en caso de ser Restaurant, las cuales serán parte integrante de su expediente.

Una vez que esté listo el dictamen Municipal, el cual debera de salir dentro de los nueve dias habiles siguientes a la fecha de la inpeccion; si el Dictamen Municipal es favorable, recibe orden de pago que presentará en Recaudacion, para que se le elabore recibo de ingresos por concepto de Certificacion de opinion para gestionar permiso para la venta de bebidas con graduacion alcohólica, por la cantidad que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. , vigente. Una vez realizado el pago regresa a la Secretaria General, ha recoger el dictamen Municipal original, previa firma de recibido. Se le orientará acerca de los requisitos documentales adicionales, que debera de presentar en la Secretaria General necesarios, para la gestion ante el Gobierno del Estado, de su permiso de venta de bebidas con graduación alcohólica. Entrega los documentos adicionales que serán necesarios para el trámite y la solicitud por escrito dirigida al C. Gobernador del Estado, mencionando el tramite que desea se le autorize, con los datos actuales del establecimiento y del propietario tales nombre, razon social, domicilio para oír y recibir notificaciones, ocupacion, R.F.C. etc. Si reúne los requisitos documentales adicionales, recibe de la Secretaria General un permiso temporal para que

en un plazo de quince días pueda vender bebidas con graduación alcohólica en su establecimiento. Si vence el permiso temporal y aun no llega del Ejecutivo Estatal su permiso definitivo, se presenta de nuevo en la Secretaría General a renovar su permiso temporal, por otros quince días, y así sucesivamente hasta que llegue su permiso definitivo. Recibe notificación del H. Concejo Municipal, para que en un plazo de tres días hábiles pase a recoger su permiso definitivo. Acude a la Secretaría General a recoger su permiso, recibe orden de pago que presentara en Recaudación, para que se le elabore recibo de ingresos por concepto de Donativo; por la cantidad que para tal concepto establece el Tabulador de derechos por expedición de permisos nuevos, aprobado en sesión ordinaria de Concejo de fecha 07 de Mayo de 1997, asentado en Acta No. 014/97. Una vez realizado el pago regresa a la Secretaría General, recoge original del permiso definitivo previa firma de recibido. Termina.

2.- SECRETARIO GENERAL.

Recibe al solicitante y le proporciona un formato de solicitud de dictamen, el que deba de dirigir al C. Presidente del H. Concejo Municipal, conteniendo el Giro Comercial, nombre del establecimiento, teléfono y dirección del solicitante; le da instrucciones relativas a los documentos que deberá de proporcionar para el trámite del Dictamen Municipal, y que serán los siguientes:

- Original y copia del Registro Federal de Contribuyentes.
 - Original y copia del acta de nacimiento (personas físicas)
 - Copia certificada y copia simple del acta constitutiva (personas morales),
 - Original y copia de poder notarial, en el caso de que el trámite se realice a través de apoderado legal, ya sean personas físicas o morales.
 - Original y copia del Certificado de No Antecedentes Penales (Expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado)
 - Original y copia de la Constancia de Residencia, por los últimos cinco años (Expedida por la Secretaría General del H. Concejo Municipal de Playas de Rosarito).
 - Copia certificada y copia simple que acredite la propiedad del inmueble donde se pretende realizar la actividad comercial. O en su caso, original y copia del contrato de arrendamiento.
 - Original y copia del croquis de localización
 - Fotografías del Local; 2 de la fachada, 2 del interior, 2 de los sanitarios, 2 de los anuncios y 2 de la cocina en caso de ser Resataurant.
 - Una copia de identificación Oficial con fotografía del solicitante, y en caso de hacer el trámite a través de apoderado legal, deberá de presentar copia de la identificación del poderdante y poderhabiente.
 - Original y copia de la Constancia expedida por la autoridad sanitaria, de que el establecimiento reúne los requisitos exigidos por el Código Sanitario y sus Leyes Reglamentarias.
 - Original u copia de la Licencia de uso de suelo expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
 - Original y copia del Certificado de no adeudo Estatal, Municipal y Federal.
 - Original y copia del permiso de operación.
 - Para el caso de traspaso, deberá de proporcionar Certificado de Conveniencia para Traspaso.
-

Si el solicitante reúne los requisitos documentales, elabora orden de pago por concepto de recepción y análisis de documentos y le indica pase a recaudación a efectuar su pago. Integra el expediente y turna por escrito a más tardar el día hábil siguiente, a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, para que lleve a cabo la visita de inspección al establecimiento. Recibe dentro de los nueve días hábiles siguientes de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, un Dictamen en el sentido de ser favorable o no, la conveniencia para el interés social de la ubicación del establecimiento con venta de bebidas con graduación alcohólica. Analiza la información contenida en el expediente y el Dictamen emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, dentro de los seis días hábiles siguientes elabora Dictamen Municipal, en el mismo sentido ya sea favorable o no la conveniencia. Remite por escrito el dictamen Municipal autorizado con su firma, al Presidente del H. Concejo Municipal, para su análisis y autorización, dentro de los tres días hábiles siguientes recibe del Presidente del H. Concejo Municipal, el dictamen Municipal autorizado y lo anota en el Libro correspondiente. Notifica al solicitante para que dentro de los tres días hábiles siguientes pase a recoger su dictamen Municipal. Recibe al solicitante, si el Dictamen Municipal resultó favorable le elabora una nueva orden de pago por concepto de Certificación de opinión para la gestión de permiso para la venta de bebidas con graduación alcohólica. Entrega al solicitante original del Dictamen Municipal previa firma del recibido, archiva el acuse de recibido en el expediente del solicitante. Orienta al solicitante acerca de los documentos adicionales que deberá de presentar para su trámite ante el Gobierno del Estado y obtener su permiso. Recibe documentación del solicitante e integra el expediente para enviar a la Dirección de Gobierno del Estado. Si el solicitante reúne los requisitos documentales adicionales, le autoriza temporalmente la explotación de su giro con venta de cerveza por un plazo de quince días. Recibe de la Dirección de Gobierno del Estado, los permisos para su entrega a los solicitantes. Notifica dentro de los tres días hábiles siguientes al solicitante para que pase a recoger su permiso. Una vez que el solicitante se presenta le elabora orden de pago por concepto de donativo y le indica pase a Recaudación a efectuar su pago, solicita su firma de recibido al solicitante en todas las fojas del permiso y le entrega el original. Archiva la documentación respectiva. Termina

3.- DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

Recibe por escrito de la Secretaría General el expediente del solicitante con los datos necesarios para la visita de inspección al establecimiento. Asigna a los inspectores a su cargo para que dentro de los seis días hábiles siguientes realicen de la visita al establecimiento. Una vez que se hayan anotado todos los datos necesarios y concluido la inspección, dentro de los dos días hábiles siguientes elabora dictamen sobre la conveniencia para el interés social de la ubicación de giros comerciales con venta de bebidas con graduación alcohólica. Envía por escrito el dictamen y el expediente a la Secretaría General, recibe acuse de recibido y lo archiva en el expediente respectivo. Termina.

4.- PRESIDENCIA DEL H. CONCEJO MUNICIPAL

Recibe por escrito del Secretario General expediente y Dictamen Municipal sobre la conveniencia de explotación de giro comercial con venta de cerveza, analiza el dictamen emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y

dentro de los tres días hábiles lo autoriza con su firma, remitiéndolo de nuevo a la Secretaría General para su entrega al solicitante. Termina.

VIGENCIA

La presente norma será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de su Departamento de Normatividad Administrativa, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Su actualización se realizará cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico, con copia al departamento de Normatividad Administrativa .

La presente norma técnica entrará en vigor el día _____**y** permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.
