**MANUAL DE SERVICIOS 2022**

**PADRON Y LICENCIAS**



**H. AYUNTAMIENTO DE TEUCHITLÀN JALISCO.**

**ADMINISTRACION: 2021-2024.**

**TRAMITE PARA LICENCIA NUEVA, PADRON Y LICENCIAS 2022**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DOCUMENTACION GENERAL** |
| **COSTO:** | **GIRO BLANCO. $103.00 pesos.** |
| **TRAMITE A OBTENER:** | **LICENCIA MUNICIPAL (giros blancos)** |
| **REQUISITOS:** | 1. **Formato Único de trámite y firmado por el titular.** 2. **Copia de identificación Oficial vigente del titular (**IFE, INE O PASAPORTE),**De ser extranjero presentar copia de identificación oficial expedida por El Instituto Nacional de Migración Fm2.** 3. **Copia del recibo de predial del domicilio donde se instalará el negocio. Se solicitará original para cotejar si la copia presenta irregularidades o es poco legible. En caso de no ser propietario; copia del recibo predial, copia de contrato vigente de arrendamiento o comodato. Firmado por el propietario de la finca y que coincida con el recibo predial copia de identificación vigente (IFE, INE O PASAPORTE) del propietario de la finca.** 4. **Tres fotografías a color del local, A) una panorámica de la fachada completa, abarcando la banqueta y las construcciones de la derecha y la izquierda. B) Otra del mismo ángulo con la puerta o cortina abierta donde se aprecie el número oficial; C) Una tercera foto tomada desde el ingreso al interior del local, procurando que se aprecie el área que utilizara.** |
| **PERSONA JURIDICA (MORAL), ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:**  **SI NO SE PRESENTA EL TITULAR A REALIZAR EL TRAMITE, PUEDE HACERLO OTRA PERSONA PRESENTANDO:** | 1. **Copia de Acta Constitutiva.** 2. **Poder para actos de administración y dominio.** 3. **Copia de identificación oficial vigente.** 4. **Original de carta poder simple firmada por el otorgante, aceptante y dos testigos.** 5. **Copia de identificación oficial vigente del aceptante y dos testigos. (IFE, INE O PASAPORTE)** |
| **PARA LOS CENTROS COMERCIALES QUE YA SE TIENEN REGISTRADOS EN ESTA DIRECCION, ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Carta de anuencia firmada por el Administrador del centro comercial.** |
| **CERRAJERIAS, ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Carta de No antecedentes penales (CARTA POLICIA) Original, expedida por el instituto jalisciense de ciencias forenses, con fecha No mayor a 90 días de su expedición.** |
| **GUARDERIAS, ESTANCIAS INFANTILES O CLINICAS DE BELLEZA, ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Copia de aviso de funcionamiento de la secretaria de salubridad en el domicilio solicitado y a nombre del titular.** 2. **Dictamen compatible de uso de suelo, expedido por la coordinación general de gestión integral de la Ciudad de Ameca con el cumplimiento de las cláusulas señaladas.** |
| **ESCUELAS Y/O ACADEMIAS ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Dictamen compatible de uso de suelo, expedido por la coordinación general de gestión integral de la ciudad de Ameca, con el cumplimiento de las cláusulas señaladas.** |
| **CONSULTORIO MEDICO Y LABORATORIOS, ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Copia del aviso de funcionamiento de la Secretaria de Salubridad en el domicilio solicitado y copia de la Cedula Profesional, ambos a nombre del titular.** |
| **VENTA DE CERVEZA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS DE BAJA GRADUACION ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Carta de No antecedentes penales (CARTA POLICIA) Original expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con la fecha no mayor a 90 días de su expedición.** 2. **Dictamen compatible de uso de suelo, expedido por la coordinación general de gestión integral de la Ciudad de Ameca con el cumplimiento de cláusulas señaladas.** |
| **GIROS RESTRINGIDOS CON: VENTA Y/O CONSUMO DE VINOS Y LICORES, SALONES DE EVENTOS, BARES, DISCOTECAS, ETC. ENTREGARA LA DOCUMENTACION GENERAL Y:** | 1. **Carta de No antecedentes penales (CARTA POLICIA) Original, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha NO mayor a 90 días de su expedición.** 2. **Dictamen Compatible de uso de suelo, expedido por la coordinación general de gestión integral de la Ciudad de Ameca, con el cumplimiento de cláusulas señaladas.** 3. **Anuencia de vecinos colindantes con copia de identificación oficial vigente. (IFE, INE O PASAPORTE)** |
| **PERSONA CON QUIEN DIRIGIRSE:** | **Departamento de Padrón y Licencias.** |
| **TIEMPOS DE RESPUESTA:** | **Giro Restringido, dos días hábiles.**  **Giro Blanco, (sin venta de bebidas alcohólicas)**  **En cuanto cubran los requisitos solicitados por el departamento.** |
| **CAMBIO DE PROPIETARIO:** | **1.- Copia de  (INE) del propietario anterior y del nuevo.**  **2.- La Sesión de Derechos del contribuyente hacia el nuevo propietario.**  **3.- Licencia pagada vigente.** |
| **REQUISITOS PARA LAS SIGUIENTES ACCIONES:** | **CAMBIO DE PROPIETARIO, DE DOMICILIO, DE GIRO Y CANCELACION DE LICENCIAS.** |
| **CAMBIO DE DOMICILIO:** | * **Solicitud de Licencia de Giro o Anuncio.** * **Solicitud de Dictamen de No Riesgo y Funcionalidad.** * **Formato de Inspección para Licencias Nuevas.** * **Solicitud para Dictamen de Trazos Usos y Destinos.** * **RFC Del contribuyente.** * **Copia de comprobante de domicilio.** |
| **CAMBIO DE GIRO:** | * **Solicitud de Licencia de Giro o Anuncio.** * **Solicitud de Dictamen de No Riesgo y Funcionalidad.** * **Formato de Inspección para Licencias Nuevas.** * **Solicitud para Dictamen de Trazos Usos y Destinos.** * **RFC Del contribuyente.** * **Copia de comprobante de domicilio.** |
| **CANCELACION DE UNA LICENCIA:** | * **Que la Licencia este pagada al presente año de la cancelación.** * **Copia de (IFE)** * **El titular es quien debe realizar la (CANCELACION DE LICENCIA)** |