



SALTILLO

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección	Dirección de
Emisora:	Fiscalización y
	Ejecución Fiscal

Manual de Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

AUTORIZACIONES



Elaboró:

C.P. Laura Griselda Tapia del Bosque
Coordinador de Calidad



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:

Lic. Luis Bernardo Gil Pacheco
Titular de Fiscalización y Ejecución Fiscal

Sello CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.





Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3, 4
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	5, 6, 7
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	10
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	11, 12



**SALTILLO**

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

1. OBJETIVO.

Controlar y optimizar la administración de la Hacienda Pública Municipal; registrando, organizando, actualizando y regularizando la documentación e Información de los expedientes de Alcoholes, con el fin de eficientar la recaudación de los ingresos.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para las siguientes dependencias del Municipio de Saltillo: R. Ayuntamiento (Comisión de Alcoholes), Tesorería Municipal, Dirección de Ingresos, Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), SAM y Unidad Administrativa de Alcoholes.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Fiscalización y Ejecución Fiscal	3.1.1 Dirigir, organizar y vigilar a las diferentes áreas que conforman esta autoridad administrativa. 3.1.2 Revisar que los expedientes de alcoholes que se envían a esta Dirección, cumplan con los requisitos legales. 3.1.3 Si los expedientes cumplen con los requisitos legales se remiten a la Comisión de alcoholes del R. Ayuntamiento de Saltillo. 3.1.4 Si los expedientes no cumplen con los requisitos legales, se Regresan a la Unidad Administrativa de Alcoholes. 3.1.5 Los expedientes de alcoholes que hayan sido autorizados por la comisión, se envía la carga a la Dirección de Ingresos, para que realicen el pago. 3.1.6 Los expedientes que hayan sido rechazados por la Comisión de Alcoholes se regresan a la Unidad Administrativa de Alcoholes. 3.1.7 Firmar las Licencias de alcoholes que hayan sido autorizadas, pagadas e impresas. 3.1.8 Proponer las medidas o disposiciones que se requieran para eficientar la recaudación de los ingresos, de acuerdo con los ordenamientos jurídicos aplicables llevando al corriente el padrón fiscal.



**SALTILLO**

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

3.2	Coordinador	3.2.1 Revisión de los expedientes de alcoholes junto con el Director 3.2.2 Revisión de los documentos anexos a los expedientes de alcoholes, las solicitudes de Cambio y Nueva creación. 3.2.3 Enviar oficio a la comisión de Alcoholes del R. Ayuntamiento para su autorización o rechazo. 3.2.4 Recibe y revisa el Acta junto con los expedientes que fueron autorizados o rechazados. 3.2.5 Si los expedientes son autorizados se envía carga de pago a la Dirección de Ingresos. 3.2.6 Si los expedientes son rechazados se devuelven a la Unidad Administrativa de Alcoholes. 3.2.7 Impresión de licencias de alcoholes que hayan sido autorizadas y realizado el pago correspondiente. 3.2.8 Entrega de licencias al propietario y/o representante.
3.3	Auxiliares Administrativos	3.3.1 Recibir los expedientes de alcoholes, con todos los anexos. 3.3.2 Archivo de recibos de pago de refrendos de alcoholes 3.3.3 Escaneo de expedientes, recibos y de licencias de alcoholes. 3.3.4 Y en general apoyar a la coordinación.

4 DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Licencia tipo A (ALCC)	Documento oficial que expide la Tesorería para que opere un establecimiento en el que se venden o consumen bebidas alcohólicas únicamente cerveza.
4.2	Licencia tipo B (ALCA)	Documento oficial que expide la Tesorería para que opere un establecimiento en el que se venden o consumen bebidas alcohólicas para vinos, licores y cerveza.





Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

5 POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Para el desarrollo de nuestra función contamos con los siguientes lineamientos;

- 5.1 Horario de atención al contribuyente es de 8:00 a.m. a 03:00 pm de lunes a viernes.
- 5.2 La Licencia de Alcoholes debe contener la firma autógrafa del Titular de la Unidad Administrativa de Alcoholes, Tesorero y Titular de Fiscalización y ejecución fiscal.
- 5.3 Distinguir los formatos de licencia por color y tipo

6 DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción de oficio y expedientes	Auxiliar Administrativo	Recibe el oficio de los expedientes de la Unidad Administrativa de Alcoholes.	Oficio
2 Revisión y análisis de Solicitud	Coordinador	Revisa y analiza las solicitudes con su expediente de cambios o nueva creación de licencias de alcoholes. En caso de no proceder la solicitud se devuelve el expediente a la unidad Administrativa de Alcoholes.	Solicitud de licencia



**SALTILLO**

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

3 Aprobación de expediente de alcoholes	Director	Revisa el expediente con la coordinadora que cumpla con los requisitos legales y se envía a la Comisión de alcoholes para su aprobación o rechazo según sea el caso.	Expediente
4 Recepcion de acta y expediente	Auxiliar Administrativo	Recibe el Acta y Expedientes de Comisión de Alcoholes.	Acta de Comisión de Alcoholes
5 Revisión de Acta	Coordinador	Revisa el Acta con los Expedientes, si están aprobados se procede a mandar el oficio de la carga de obligaciones a la Dirección de Ingresos.	Acta de Comisión de Alcoholes
6 Oficio a la Unidad Administrativa de Alcoholes	Coordinador	Revisa el Acta con los Expedientes, si están rechazados se procede a regresarlos a la Unidad Administrativa de Alcoholes	Oficio



**SALTILLO**

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código: TES-PR-DFEF-02

Emisión: 22/03/2010

Ultima Rev.: 27/02/2023

Revisión No. 04

 Dirección de
Fiscalización y
Emisora: Ejecución Fiscal

7	Oficio de Carga de Obligación	Director	Firma el oficio que contiene la carga de obligaciones de los Expedientes aprobados	Oficio
8	Recepción de Pagos	Auxiliar Administrativo	Recibe los pagos correspondientes a los tramites ya autorizados (archivo a los expedientes)	Recibo
9	Impresión de Licencia	Coordinador	Revisa el pago correspondiente, se da de alta en el sistema y posteriormente se imprime la Licencia	Licencia
10	Firma de Licencia	Director	Firma de la Licencia y se envía a la Tesorería y Unidad Administrativa de Alcoholes para su firma correspondiente	Licencia
11	Escaneo de Expediente	Auxiliar Administrativo	Se escanea el Expediente autorizado y pagado	Expediente
12	Entregar Licencia	Coordinador	Procede a la entrega de la Licencia al Propietario o Representante Legal. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Licencia





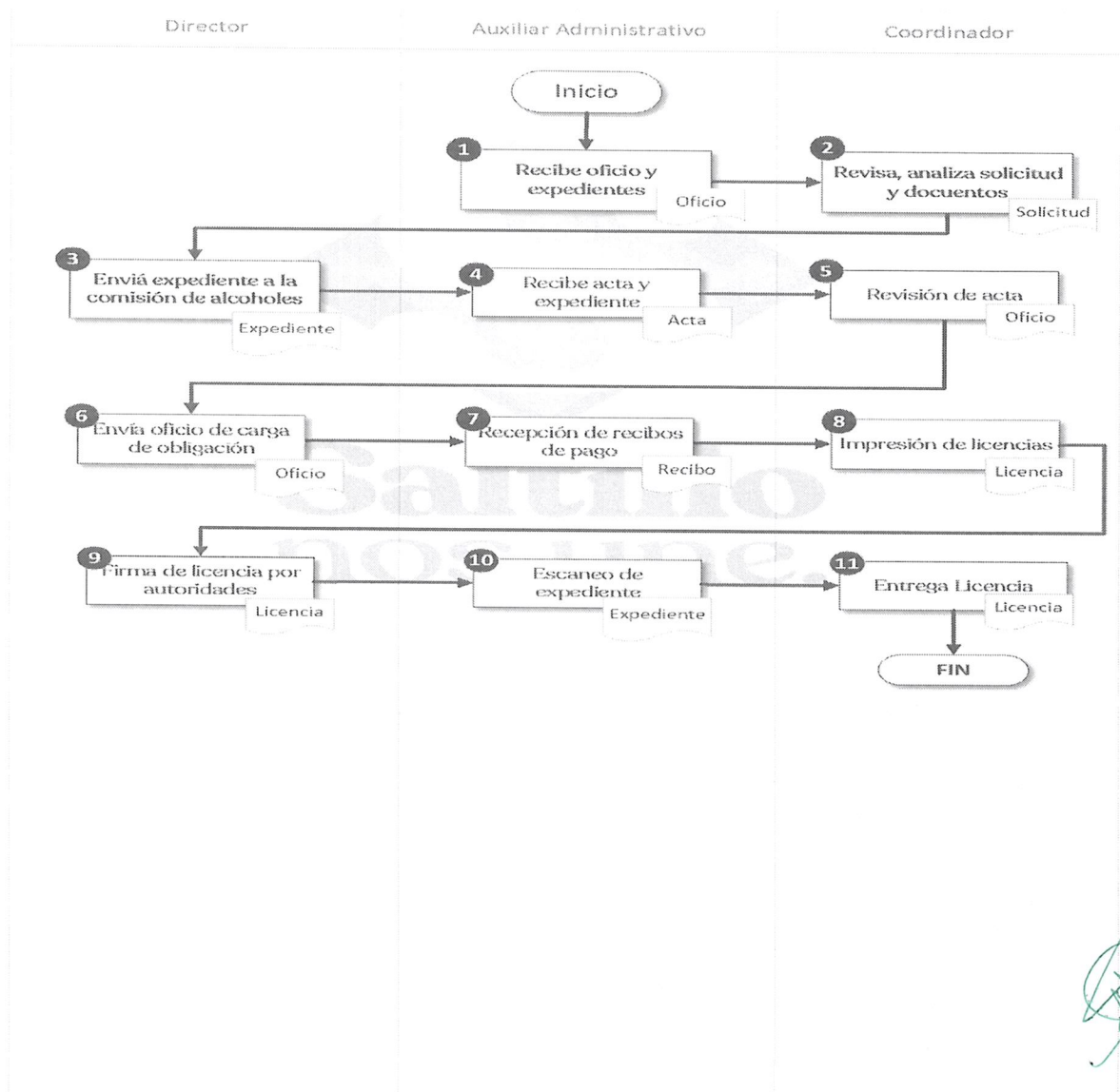
SALTILLO

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

7 DIAGRAMA DE FLUJO.

Expedición de licencia de alcoholes



**SALTILLO**

Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

8.RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No inicio del trámite	Omisión de requisitos	Solicitar se cumpla con los requisitos establecidos	El propietario de la Licencia	1 día	Poco frecuente	El expediente
No expedición de licencia	No realiza el pago de Refrendo	Se envía listado de Licencias con adeudos a la Unidad Administrativa de Alcoholes	El propietario de la Licencia		Poco frecuente	Licencia
No expedición de Licencia	Falta de pago del trámite	No se imprime la Licencia	El propietario de la Licencia	20 días	Poco frecuente	Sistema SIIF

9.REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Registro de Alcoholes de los asuntos turnados a esta Dirección (Excel)
SIIF	(Sistema Integral de Información Financiera)
SAM	(Sistema de Alcoholes Municipal)





Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formatos de Licencias de Alcoholes tipo A y tipo B
S/C	Organigrama

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Ley de Ingresos para el Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento para Venta y Consumo de Alcohol en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.





Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	11/06/2010		Nueva Creación
01	30/06/2014	2.0	Se eliminó el área de espectáculos
01	30/06/2014	3.2	Ya no existe la Subdirección.
01	30/06/2014	5.5	Se eliminó el área de espectáculos y se agregó Centro Histórico
01	30/06/2014	8.0	Se agregó Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo Coahuila de Zaragoza y se eliminó la Ley de Notarios y Código Civil.
02	11/05/2016	1.0	Se eliminó Centro Histórico
02	11/05/2016	5.0	Se eliminó Centro Histórico
02	11/05/2016	5.5	Se elimino
02	11/05/2016	6.0	Se eliminó registro del SIIF de los asuntos turnados a esta Dirección.
03	30/05/2018	1.0	Se agregó la revisión y análisis de solicitudes de solicitudes del Instituto Municipal de Transporte.
03	30/05/2018	2.0	Se agregó el Instituto Municipal de Transporte





Procedimiento de expedición de licencias de alcoholes

Código:	TES-PR-DFEF-02
Emisión:	22/03/2010
Ultima Rev.:	27/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal

03	30/05/2018	3.3	Se agregó solicitudes del Instituto Municipal de Transporte
03	30/05/2018	5.5	Se agregó el Instituto Municipal de Transporte
03	30/05/2018	6.0	Se agregó Registro de Concesiones de los asuntos turnados a esta Dirección
03	30/05/2018	8.0	Se agregó el Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza
03	31/08/2018	5.4	Se agregó el área de Auxiliar Administrativo de Pisos y Mercados
03	31/08/2018	5.5	Se eliminó la Coordinación de Pisos y Mercados
04	27/02/2023	5.0	Se agregó Políticas y/o Lineamientos
04	27/02/2023	7.0	Se agregó Diagrama de Flujo de Alcoholes, Pisos y Transporte
04	27/02/2023	8.0	Se agregó Riesgos Inherentes
04	27/02/2023	-----	Se Divide Manual de Procedimientos en 3 manuales (Alcoholes, Pisos y Mercados y Transporte)

