

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE CAMBIOS A PERMISOS PERMANENTES

*Permisionario, Giro, Domicilio y/o
de Nombre Comercial*

Art. 58 y 59 del Reglamento de Alcoholes para el Municipio de Ensenada, B.C.

- I. **Solicitud de dictamen de cambio** de permiso al C. Presidente Municipal, respecto del permisionario y/o nombre comercial.
- II. **Original del Permiso y de los cambios autorizados**, si los hubiere, y de la **última revalidación**, cuando se trate de cambio de Permisionario. **En los demás casos, sólo se requerirá exhibir copias del Permiso existente, de sus cambios y de la última Revalidación.**
- III. Copia simple de **Identificación oficial** con fotografía del interesado.
- IV. Copia simple del **Registro Federal de Contribuyentes** del interesado.
- V. **Carta de Residencia** (sólo en Cambio de Permisionario).
- VI. **Acta de Nacimiento** (copia simple)
- VII. Certificado de **no adeudo municipal** (del Permisionario y del interesado).
- VIII. Certificado de **no adeudo estatal** (del Permisionario y del interesado).
- IX. **Contrato de Arrendamiento y/o Título de Propiedad** (2 copias simples sólo en Cambio de Permisionario y de Domicilio).
- X. **Dictamen de Uso de Suelo** expedido por la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente (sólo en Cambio de Giro o de Domicilio).
- XI. **Dictamen de la Unidad de Protección Civil** (sólo en Cambio de Giro y de Domicilio).
- XII. **Dictamen de Seguridad Pública** (excepto en Cambio de Nombre Comercial).
- XIII. **Plano de construcción de las instalaciones y área de servicio**, indicando la capacidad de servicio (sólo cuando no obren ya en el expediente respectivo).
- XIV. **Croquis de ubicación**, indicando número de Manzana y lote (sólo en Cambio de Domicilio).
- XV. **Aprobación de vecinos** (sólo en Cambio de Giro o de Domicilio). En estos casos, el interesado deberá recabar aprobación de los vecinos contiguos al establecimiento que se pretende operar, mediante relación que contenga nombre y domicilio de los mismos, quedando a juicio del ejecutivo municipal solicitarla.
- XVI. Presentar 2 juegos de **fotografías** (No Polaroid) del **interior y exterior** del establecimiento (excepto en cambio de nombre comercial).
- XVII. Comprobantes de pago de derechos ante la Dirección de Recaudación;
- XVIII. Las **Personas Morales** deberán, además, agregar los siguientes documentos:
 - a) Escrituras del **acta constitutiva**.
 - b) **Poder notarial** para actos de representación o de administración.
 - c) **Identificación** del apoderado legal.
- XIX. **En caso de ser de nacionalidad extranjera deberá presentar el documento que acredite su estancia legal en el País, expedido por Servicios Migratorios (Forma FM-4).**
- XX.- Comprobante de Pago por Recepción y Análisis de Documentos (54 UMA).