

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

Fecha de generación: 07/02/2026 21:18:56

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE FINANZAS
- Unidad Administrativa Responsable: SF - DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS ESTATALES
- Homoclave: NA162
- Nombre del Trámite: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: Expedición
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: ANALIZAR LA DOCUMENTACION, VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO, HACER UN ANALIS PRO PARA LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA EXPEDICION DE LA LICENCIA.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio DEBERA CUMPLI CON TODOS LOS REQUISITOS. SOLICITADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE SU JURISDICCIÓN
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: PAGAR SU REFRENDO DENTRO DE LOS PRIME TRES MESES PARA NO PAGAR RECARGOS.
- ¿Tiene Modalidades? : No

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: CODIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Y : MUNICIPIOS ,REGLAMENTO PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS O REFRENDOS,PARA EL FUNCIOANAMIE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL ESTADO DE TLA
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULOS 26-A 27, 155, /8 Y 9

#### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2026: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2026: 0

#### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:

#### Vigencia

- Medida de la vigencia: Años
- Número de la vigencia (entero): 1
- Observaciones: NP
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatal

### Requisitos

#### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 11
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 11

### 1. Solicitud por escrito

**Descripción:** Nombre del propietario, domicilio fiscal, Nombre y Domicilio del establecimiento, así como los datos que identifiquen de forma expresa la actividad a realizar, la solicitud deberá estar firmada por el interesado.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Solicitud por escrito

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. RFC

**Descripción:** RFC de la persona física o moral

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- RFC de la persona física o moral

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

### 3. Acta de Nacimiento

**Descripción:** si se trata de persona física

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Acta de Nacimiento

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

### 4. Acta Constitutiva

**Descripción:** si se trata de persona moral

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Acta Constitutiva

**Forma de presentación:**

No documental

---

### 5. Croquis o plano

**Descripción:** donde se indique en forma clara y precisa, la ubicación del local que se pretende establecer el negocio

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Croquis

**Forma de presentación:**

No documental

---

### 6. Aviso de Funcionamiento COEPRIST

**Descripción:** Correspondientes del local que se pretende establecer el negocio

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Documento

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

### 7. Fotografía recientes de las instalaciones

**Descripción:** expedida en la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Dos fotografías recientes

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

### 8. Permiso de uso de suelo

**Descripción:** Expedido en el Municipio

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Permiso

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 9. Anuencia de los vecinos

**Descripción:** Con domicilio dentro de un radio de 300 metros del lugar de ubicación donde se encuentra pretender el giro de bar, cantina, discoteca y cervecería, para los demás giros los vecinos con un domicilio de 75 metros debe contener Nombre, Dirección, Teléfono, Firma.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Documento

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 10. Costancia de no adeudo

**Descripción:** Imouesta por la Dirección de Ingresos y Fiszcalización.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Documento

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 11. Carta de no antecedentes penales

**Descripción:** Antecedentes no penales del propietario

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Acta de Antecedentes No Penales

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1.- Una vez ingresada la documentación se realiza el cotejo, 2.- Posteriormente se manda a un verificador para la inspección al establecimiento, y clasificación de giro. 3.- Posteriormente se le llama al contribuyente para darle la orden de pago, 4.- Una vez pagado se hace la elaboración y entrega de la licencia.

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Código Financiero para el Estado de Tlaxcala, Reglamento para la expedición de licencias o refrendos, para el funcionamiento de establecimientos destinados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el estado de Tlaxcala. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 155, 7, 8, 9, 10

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación CODIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE TLAXCA Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 155

### Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Firma del Convenio de Colaboración Institucional en Materia Fiscal Estatal
2. Solicitud de usuario y contraseña para generar líneas de pago.
3. Solicitud de claves de acceso para los sistemas de cobro
4. Solicitud de formas valoradas
5. Conciliación de los ingresos a fin de mes
6. Solicitud para la devolución como lo establece el convenio de colaboración

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
  1. Firma del Convenio de Colaboración Institucional en Materia Fiscal Estatal
  2. Solicitud de usuario y contraseña para generar líneas de pago.
  3. Solicitud de claves de acceso para los sistemas de cobro
  4. Solicitud de formas valoradas
  5. Conciliación de los ingresos a fin de mes
  6. Solicitud para la devolución como lo establece el convenio de colaboración
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

### Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Yolanda Carrillo Perez	Contacto oficial	impuestos_estatales@finanzastlax.gob.mx
2	Mtra.Miriam Patlani González	Contacto oficial	miriam_patlanig@finanzastlax.gob.mx
3	Lic. Luis Edgar Hernandez Sanchez	Contacto oficial	constancias.estatales@finanzastlax.gob.mx
4	ALEJANDRA NAYELI CUATEPOTZO RICAÑO	Contacto oficial	constancias.estatales@finanzastlax.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

### Oficinas de atención

**Descripción del modulo:**

Dirección de Ingresos y Fiscalización

**Domicilio**

Calle Guerrero No. Exterior 5, No. Interior Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

1234567891 , Ext. 123.

**Correo electrónico:**

na@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

**Notas**

Calle Allende y 5 de Mayo

---

**Denuncia**

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior a la resolución

**Medios disponibles de pago**

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 1
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

**Fundamento Jurídico**

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Código Financiero para el Estado de Tlaxcala-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artuculo:155 fraccion I,II,III

## Plazos

**Plazo de resolución**

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

**Fundamento Jurídico**

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución CODIGO FINANCIERO PARA EL ESTADO DE TLAXCA Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 8

## Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

### Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención** Reglamento para la expedición de licencias o refrendos, para el funcionamiento de establecimientos destinados a la venta y consumo de bebidas alcoholicas - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro** Art. 8

## Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

## Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: Verificar el establecimiento ,la ubicacion y condiciones que guarden las istalaciones.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: VERIFICACIÓN DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

### Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección** Reglamento para la expedición de licencias o refrendos ,para el funcionamiento de establecimientos destinados a la venta y consumo de bebidas alcoholicas en el estado de tlaxcala - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro**: ARTICULOS 26-A 27, 155, /8 Y 9

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: NA
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: NA
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Verificar la materialidad del negocio.
- Fines de Otros: No

### Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información** NA - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro**: NA