

DIRECCION DE ESPECTACULOS Y ALCOHOLES
ADMINISTRACION 2021-2024

ARTÍCULO 21.- La Dirección de Espectáculos y Alcoholes tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo las labores de inspección y vigilancia en los establecimientos en los que se venda, expendan o consuman bebidas alcohólicas;
- II. Iniciar, substanciar y desahogar el procedimiento de clausura temporal y definitiva, en los casos previstos por las leyes y reglamentos aplicables, colocando los sellos de clausura cuando corresponda en los establecimientos en donde se venden, consumen o expenden bebidas alcohólicas, debiendo informar y remitir constancias de los procedimientos a la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Instruir el retiro de sellos o símbolos de clausura por resolución de autoridad judicial competente que así lo ordene, referente a los establecimientos en donde se venden, consumen o expenden bebidas alcohólicas;
- IV. Ordenar la imposición, reposición de sellos o símbolos de clausura en caso de que hayan cesado los efectos de resolución de autoridad judicial;
- V. Elaborar y mantener actualizado el padrón de anuencias municipales emitidas por el Ayuntamiento. Dicho registro contendrá por lo menos el número de folio de anuencia, el giro, nombre del titular o su razón social, domicilio del establecimiento o evento, nombre comercial del establecimiento, tipo de anuencia y breve exposición del motivo por el cual resultó favorable su emisión;
- VI. De conformidad con lo establecido en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, tramitar con eficiencia las solicitudes de anuencias municipales, de revalidación, permisos especiales, cambios de domicilio y giro, observando cabalmente su cumplimiento;
- VII. Remitir a la Secretaría del Ayuntamiento los expedientes de anuencias municipales debidamente integrados para su trámite;
- VIII. Entregar a los solicitantes las anuencias municipales aprobadas por el Ayuntamiento, así como los permisos especiales, cambio de domicilio, de giro y revalidaciones, que le sean remitidas por la Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Coordinar al personal a su cargo a efecto de realizar las notificaciones que emita esa dependencia, respecto a las disposiciones jurídicas que le competan;

- X. Turnar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal las actas de visita de inspección que sean sancionadas con multa, previo procedimiento respectivo;
- XI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento.