



Aprobado 8.05

Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01

1 / 1

E720P0501.Visto Bueno para Trámite de Licencia de Alcohol

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	
Empresa o particular	1	Establece contacto con personal de la UEPCQ del Área de Inspección para analizar las características del inmueble del que pretende obtener la licencia estatal para venta y consumo de alcohol.	
	2	Solicita por escrito al Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil la emisión del otorgamiento del Vo. Bo. y revisión de medidas de seguridad al establecimiento en que se pretende la venta y consumo de alcohol. Asimismo hace entrega del expediente documental.	
Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil	3	Recibe solicitud y la turna al Director de Atención a Emergencias	
Director de Atención a Emergencias	4	Recibe solicitud y la remite al Jefe del Área de de Inspección para su seguimiento	
Jefe del Área de Inspección	5	Recibe solicitud, la analiza e integra el expediente correspondiente.	
Jefe de Área de Inspección	6	Contacta a la empresa o particular y se agenda visita para revisión en el inmueble	
Jefe del Área de Inspección	7	Elabora documentación correspondiente de acuerdo al giro de la negociación y agenda inspección	
Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil	8	Recibe documentación correspondiente, la revisa y en caso de existir correcciones lo entrega nuevamente para su corrección	
Jefe del Área de Inspección	9	Hace correcciones y lo entrega nuevamente para Firma	
	10	Realiza la visita al inmueble en la hora, fecha y lugar previamente establecidos, a fin de verificar las medidas de seguridad	
	11	Elabora diagnóstico incluyendo observaciones, recomendaciones, incumplimientos según aplique	
	12	Archiva expediente documental y fotográfico de la visita al inmueble	
	13	Elabora documento del resultado de la visita de inspección al inmueble y vía electrónica se remiten resultados de la misma a la Dirección de Gobierno	
FECHA DE ELABORACIÓN: 2 / 5 / 2014	ELABORÓ: ADRIÁN CÁZARES RENDÓN	REVISÓ: LIC. JOSÉ GERARDO QUIRARTE PÉREZ	Vo. Bo. LIC. JOSÉ GERARDO QUIRARTE PÉREZ
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 31 / 5 / 2014			

Apartado 7.05  
Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01  
1/3

E720P0501. VISTO BUENO PARA TRÁMITE DE LICENCIA DE ALCOHOL

INSTITUCIÓN, EMPRESA O PARTICULAR

DIRECTOR GENERAL DE LA UEPCQ

DIRECTOR DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

JEFE DE ÁREA DE EVENTOS

1 Establece contacto con personal de la UEPCQ del Área de Inspección para analizar las características del inmueble del que pretende obtener la licencia estatal para venta y consumo de alcohol.

2 De acuerdo al requerimiento de la Unidad Estatal de Protección Civil, y previo inicio de trámite por parte de la empresa o particular con Dirección de Gobierno, solicita por escrito al Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil la emisión del otorgamiento del Vo. Bo. y revisión de medidas de seguridad al establecimiento en que se pretende la venta y consumo de alcohol. Asimismo hace entrega del expediente documental.

Solicitud 0

3 Recibe solicitud y la turna al Director de Área.

Solicitud 0

4 Recibe solicitud y la remite al Jefe del Área de Inspección para su seguimiento

Solicitud 0

5 Recibe solicitud, la analiza e integra el expediente correspondiente.

Solicitud 0

6 Contacta a la empresa o particular y se agenda visita para revisión en el inmueble.



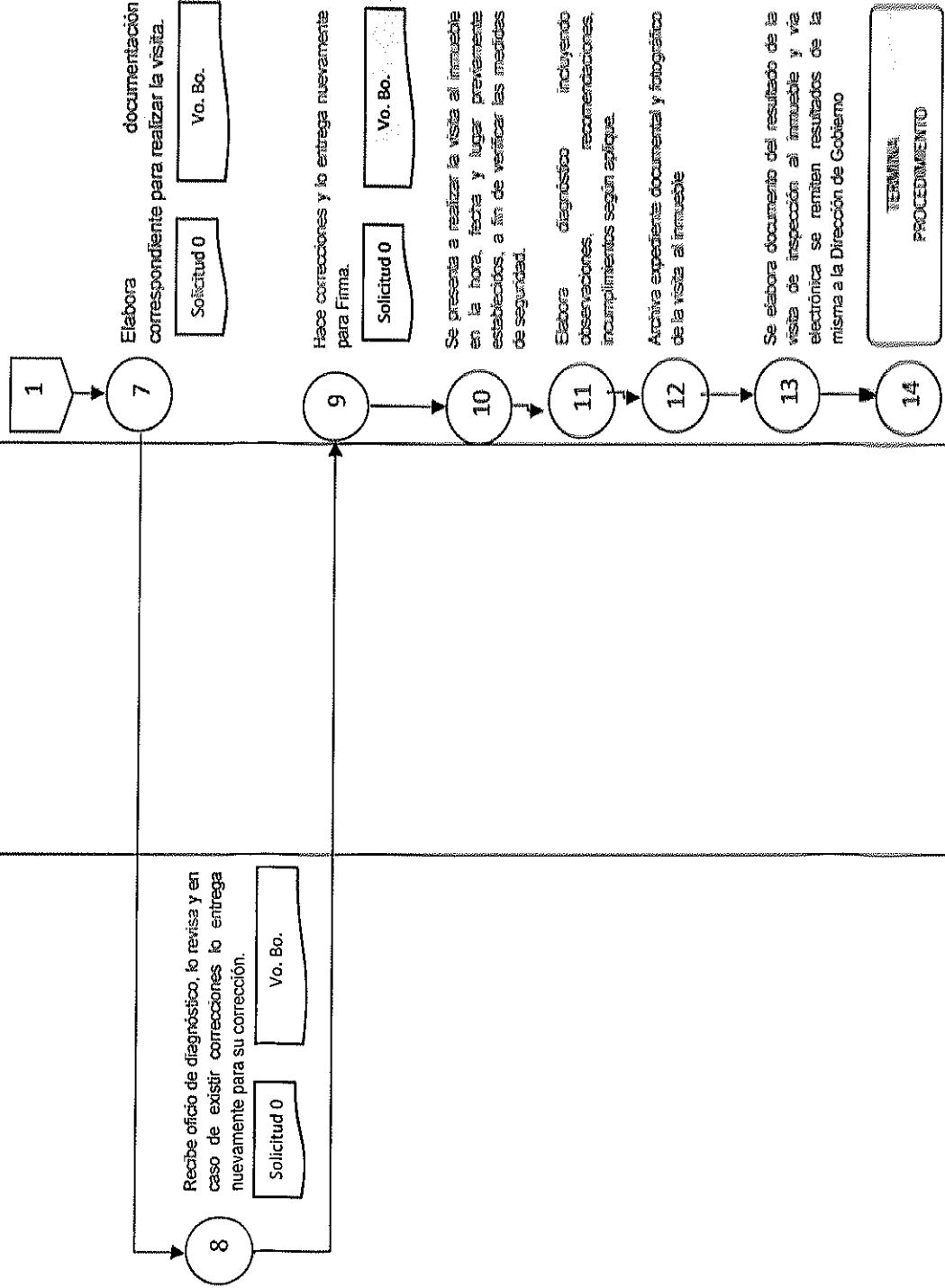
E720P0501. VISTO BUENO PARA TRÁMITE DE LICENCIA DE ALCOHOL

INSTITUCIÓN, EMPRESA O PARTICULAR

DIRECTOR GENERAL DE LA UJPCQ

DIRECTOR DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

JEFE DE ÁREA DE EVENTOS





GOBIERNO  
ESTADAL DE  
QUERÉTARO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

UNIDAD ESTADAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Apartado 7.05  
Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01  
3 / 3

E720P0501. VISTO BUENO PARA TRÁMITE DE LICENCIA DE ALCOHOL

INSTITUCIÓN, EMPRESA O PARTICULAR

DIRECTOR GENERAL DE LA UEPCCQ

DIRECTOR DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

JEFE DE ÁREA DE EVENTOS

--	--	--	--

FECHA DE ELABORACIÓN: 25/04/2014

ELABORÓ:  
T.M. Carlos Mondrón Martínez

REVISÓ:

V. B.:

Lic. José Gerardo...

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 00/04/2014

ELABORÓ:  
T.M. Carlos Mondrón Martínez

REVISÓ:  
Lic. José Gerardo...

V. B.:

Lic. José Gerardo...



Apartado 9.05

Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01

1 / 1

E720P0501. INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS

E720F0101 Solicitud de Visto Bueno para Trámite de Licencia de Alcohol  
E720F0201 Dictámen

REGISTROS

NINGUNO

FECHA DE ELABORACIÓN: 2 / 5 / 2014

ELABORÓ:  
ADRIÁN CÁZARES RENDÓN

REVISÓ:  
LIC. JOSÉ GERARDO QUIRARTE  
PÉREZ

Vo. Bo.  
LIC. JOSÉ GERARDO QUIRARTE  
PÉREZ

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 31 / 5 / 2014

**VO. BO. PARA TRÁMITE DE LICENCIA DE ALCOHOL**

**FORMATO DE ENTRADA**

---

**MEMBRETE DE LA EMPRESA O SOLICITANTE (EN CASO DE EXISTIR)**

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE DEL SOLICITANTE**

**CARGO O NOMBRAMIENTO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR PARTE DEL SOLICITANTE PARA EL VO. BO. DEL TRÁMITE PARA LICENCIA ESTATAL DE ALCOHÓLES ANTE LA UEPCQ.**

**DESCRIPCIÓN DEL LUGAR FÍSICO EN DONDE SE REALIZARÁ LA VISITA**

**ANEXOS DOCUMENTALES**

**TELÉFONO**

**NOMBRE Y FIRMA**

---

**VO. BO. PARA TRÁMITE DE LICENCIA DE ALCOHOL**

**FORMATO DE SALIDA**

---

MEMBRETE INSTITUCIONAL  
(AL ENCABEZADO DEL DOCUMENTO)

NO. DE OFICIO

NO. DE CONTROL

LUGAR Y FECHA

DIRECTOR DE DIRECCIÓN DE GOBIERNO

CON FUNDAMENETO A LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE ENVIA ANEXO A ESTE DOCUMENTO EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN \_\_\_\_\_ REALIZADO POR PERSONAL DE LA UEPCQ.

FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DE LA UEPCQ  
SELLO INSTITUCIONAL

DOMICILIO Y TELÉFONO DE LA UEPCQ (AL PÍE DEL DOCUMENTO)

---



Apartado 7.06  
Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01  
1 / 3

E720P0601. VISTO BUENO PARA EVENTO SOCIO - ORGANIZATIVO

INSTITUCIÓN, EMPRESA O PARTICULAR

DIRECTOR GENERAL DE LA UEPCQ

DIRECTOR DE ATENCIÓN DE  
EMERGENCIAS

JEFE DE ÁREA DE EVENTOS

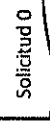
1 Establece contacto con personal de la UEPCQ del Área de Eventos para analizar el evento que pretende realizar y determinar los requisitos para el trámite de Vo. Bo de la UEPCQ.



2 De acuerdo al requerimiento de la Unidad Estatal de Protección Civil, solicita por escrito al Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil la emisión del otorgamiento del Vo. Bo. y revisión de medidas de seguridad durante la realización del evento. Asimismo hace entrega del expediente documental.



3 Recibe solicitud y la turna al Director de Área.



4 Recibe solicitud y la remite al Jefe del Área de Eventos para su seguimiento



5 Recibe solicitud, la analiza e integra al expediente correspondiente



6 Contacta a la institución, empresa o particular y se agenda una reunión previa para el evento



FECHA DE ELABORACIÓN: 25/04/2014

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 00/4/2014

ELABORÓ:

TUM. Carlos Mendoza Martínez

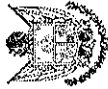
REVISÓ:

C. Adm. Carlos Rendón

Vo. Bo.:

C. José Gerardo Quirós Pérez



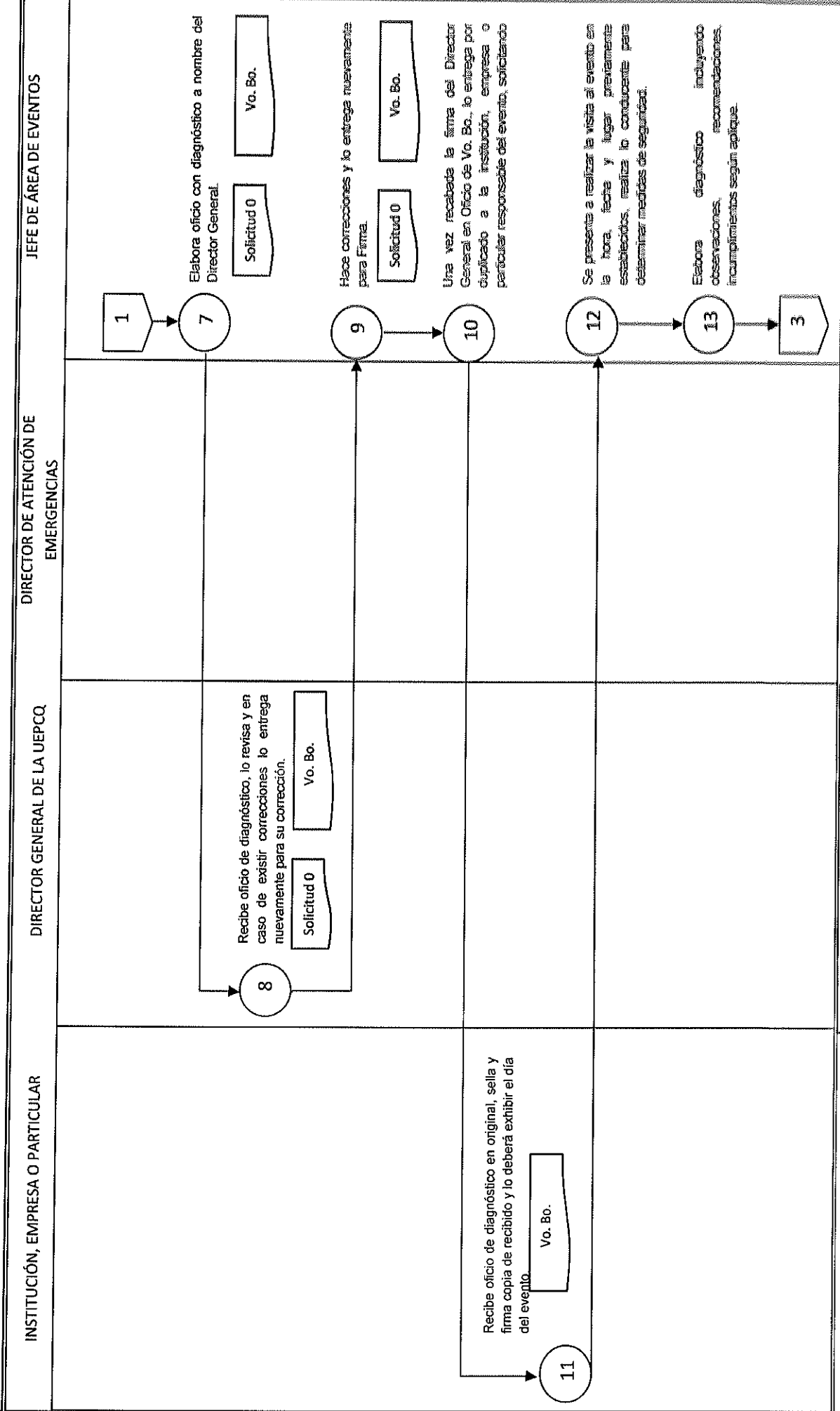


Apartado 7.06  
Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01  
2 / 3

E720P0601. VISTO BUENO PARA EVENTO SOCIO - ORGANIZATIVO



FECHA DE ELABORACIÓN: 25/04/2014

ELABORÓ: TUM, Carlos Mendoza Martínez

REVISÓ: C. Adrían Carreras P.

Vo. Bo.:

Lic. Juan Carlos Quirote Pérez



Apartado 7.06  
Versión: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

E720MP01  
3 / 3

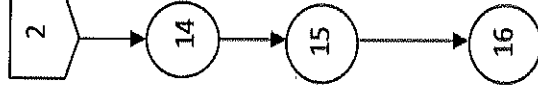
E720P0601. VISTO BUENO PARA EVENTO SOCIO - ORGANIZATIVO

INSTITUCIÓN, EMPRESA O PARTICULAR

DIRECTOR GENERAL DE LA UEPCCQ

DIRECTOR DE ATENCIÓN DE  
EMERGENCIAS

JEFE DE ÁREA DE EVENTOS



Permanece en las instalaciones hasta el término del evento.

Archiva acuse en carpeta correspondiente al tipo de fenómeno perturbador.

Solicitud 0

Vo. Bo.

TERMINA  
PROCEDIMIENTO