



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

INTRODUCCION

- Este manual surge con el interés de que se de a conocer al publico en general la estructura orgánica, la normatividad en la cual se rige esta Dirección de comercio, para cumplir con el principal objetivo de esta nueva administración el cual es lograr un equilibrio comercial y social sin perjudicar el libre transito, seguridad, higiene y paz social, mostrando una nueva imagen a nuestro municipio para atraer mas inversión creando fuentes de empleo para los ciudadanos de este Municipio.



- **OBJETIVO**

El objetivo de la Dirección de comercio es llevar acabo mediante procedimientos administrativos un equilibrio entre el gobernado cuya actividad es el ejercicio del comercio ya sea formal o informal para con los demás miembros de su comunidad, y que estos, cumplan con los lineamientos que estipulan las leyes vigentes para este Municipio, creando una sociedad comercialmente ordenada, a su vez es importante mencionar la importancia de la Dirección en el ámbito de la recaudación de ingresos, mismos que son utilizados para diversos programas, obras de vital importancia para satisfacer las prioridades de la ciudadanía.



MISION

Vigilar y dar cumplimiento a los reglamentos, planes, programas, declaratorias, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas expedidas por el Honorable Ayuntamiento así como hacer cumplir las leyes estatales y federales que son de interés general y observancia de comercial y/o mercantil de Industria y Prestadores de Servicio.

VISION

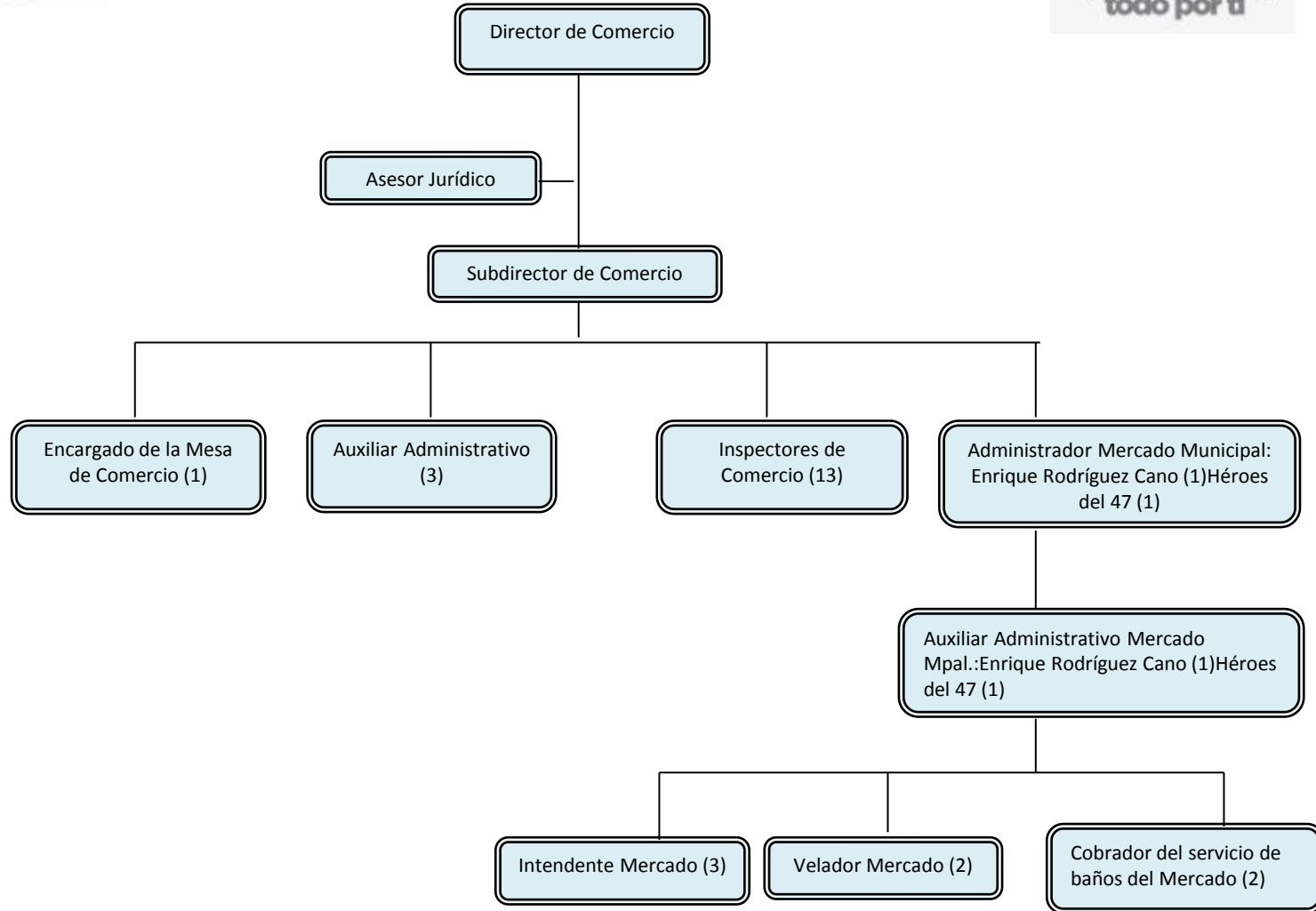
Establecer mecanismos claros que faciliten la apertura, funcionamiento, regulación y verificación de toda actividad comercial, industrial, de espectáculos públicos y prestación de servicios, con la finalidad de que toda actividad comercial sea considerada y registrada en esta Dirección de comercio.



ESTRUCTURA ORGANICA



ESTRUCTURA ORGANICA





DESCRIPCION DE PUESTOS



PUESTO	OBSERVACIONES
DIRECTOR DE COMERCIO	ENCARGADO DE LA DIRECCION, SUPERVISA Y VERIFICA QUE TODO SE CUMPLA CONFORME A LO QUE MARCA EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO, NORMAS Y LEYES COMPETENTES A ESTA AREA. ASI COMO DAR ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL
SUBDIRECTOR DE COMERCIO	APOYO DEL DIRECTOR DEL AREA, SE ENCARGA DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DE LOS INSPECTORES DE COMERCIO, ASI COMO LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO EN LAS DILIGENCIAS QUE SE REALIZAN FUERA DE LA DIRECCION (OPERATIVOS DE CAMPO).
INSPECTOR DE COMERCIO	SUPERVISA A LOS INSPECTORES DE COMERCIO, REALIZA RONDINES ALREDEDOR DE LA CIUDAD SUPERVISANDO EL AMBULANTAJE, RONDINES NOCTURNOS VERIFICANDO EL CIERRE DE LOS ESTABLECIMIENTOS, COBRO DE AMBULANTAJE FUERA DEL PRIMER CUADRO, COBRO EN FESTIVIDADES, LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS Y EJECUCIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
INSPECTOR DE COMERCIO (COMERCIO INFORMAL)	SUPERVISION DE LA RUTA DESIGNADA, EVACUANDO DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD AL COMERCIO AMBULANTE, COBRO DE AMBULANTAJE FUERA DEL PRIMER CUADRO Y COBRO EN FESTIVIDADES, AL COMERCIO AMBULANTE



DESCRIPCION DE PUESTOS



PUESTO	OBSERVACIONES
ASESOR JURIDICO	ARCHIVO DE DOCUMENTACION Y EXPEDIENTES, ELABORACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CITATORIOS, ORDENES, ACTAS, RESOLUCIONES, NOTIFICACIONES, CLAUSURAS, DESHALOJOS, DESISTALACION DE PUESTOS SEMIFIJOS, DECOMISOS), CITATORIOS CONCILIATORIOS, ELABORACION DE ANUENCIAS, CONTESTACION DE OFICIOS, CIRCULARES, RONDINES EN EL DIA SUPERVISANDO EL COMERCIO AMBULANTE, ATENCION AL CONTRIBUYENTE, AUXILIAR DE LA DIRECTORA DE COMERCIO, ACTAS DE HECHOS AL PERSONAL, ASESORAMIENTO EN LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ARCHIVO DE DOCUMENTACION Y EXPEDIENTES, RECEPCION DE SOLICITUDES, ATENCION AL PUBLICO, ELABORACION DE OFICIOS, REPORTES DE INGRESOS, REPORTE DE ACTIVIDADES, REQUISICIONES DE MATERIAL, COBROS EN DIAS FESTIVOS, AUXILIAR DEL TITULAR DE COMERCIO, ELABORACION DE ANUENCIAS MUNICIPALES, ELABORACION DE ORDENES DE PAGO DE PERMISOS TEMPORALES
SECRETARIA AUXILIAR	. ARCHIVO DE DOCUMENTACION, PAPELERIA, ELABORACION DE ORDENES PARA EL COBRO DE REFRENDO, COBRO EN FESTIVIDADES, AGENDA DE ACTIVIDADES DEL DIRECTOR PERMISOS DE BAILES EN CONGREGACIONES, REQUISICIONES DE MATERIAL.
ENCARGADO DE LA MESA DE COMERCIO	RECAUDACION DE IMPUESTOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES, COMERCIO SEMIFIJO, IMPUESTOS SOBRE JUEGOS PERMITIDOS, TIEMPO EXTRA, EMPADRONAMIENTOS, EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, OBRO A LOS ASEADORES DE CALZADO, REQUERIMIENTOS DE PAGO, PERMISOS TEMPORALES QUE SE AUTORICEN, ELABORACION DE INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y CONTROL EN PADRONES DE LOS DIFERENTES COTRIBUYENTES (ESTABLECIDOS E INFORMALES), ATENCION AL PUBLICO, ARCHIVO DE DOCUMENTACION Y EXPEDIENTES.



DESCRIPCION DE PUESTOS



PUESTO	OBSERVACIONES
ADMINISTRADOR DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO	SUPERVISION Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO EN COORDINACION CON LA UNION DE LOCATARIOS Y LA TESORERIA MUNICIPAL. SE ENCUENTRA A CARGO DE LA ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE BAÑOS DEL MERCADO
AUXILIAR DEL MERCADO ENRIQUE RODRIGUEZ CANO	AUXILIA EN LA SUPERVISIÓN A LA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO.
VELADOR DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO	VIGILANCIA POR LA NOCHE EN EL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO
VELADOR DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO	VIGILANCIA POR LA NOCHE EN EL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO
INTENDENTE DEL MERCADO MPAL E.R.C.	LIMPIEZA EN EL EXTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO.



DESCRIPCION DE PUESTOS



PUESTO	OBSERVACIONES
PERSONAL DE MANTENIMIENTO MDO. ENRIQUE RODRIGUEZ C.	SE ENCARGA DEL MANTENIMIENTO DEL MERCADO E.R.C. ASI COMO DE LOS BAÑOS Y LIMPIEZA DEL AREA DE CARGA Y DESCARGA
ADMINISTRADOR DEL MERCADO MPAL. HEROES DEL 47	SUPERVISION Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL HEROES DEL 47, SE ENCUENTRA A CARGO DE LA RECAUDACION POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE BAÑOS DEL MERCADO
PERSONAL DE COBRO DEL SERVICIO DE BAÑOS DE MERCADO E.R.C.	SE ENCARGA DEL COBRO POR EL SERVICIO DE BAÑOS AL PUBLICO EN GENERAL.
AUXILIAR DEL MERCADO MPAL. HEROES DEL 47	AUXILIA EN LA SUPERVISIÓN A LA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MUNICIPAL ENRIQUE RODRIGUEZ CANO.
PERSONAL DE COBRO DEL SERVICIO DE BAÑOS DEL MERCADO MPAL. HEROES DEL 47	SE ENCARGA DEL COBRO POR EL SERVICIO DE BAÑOS AL PUBLICO EN GENERAL.