



ATEMPAN

Gobierno Municipal 2021-2024

...Seguimos Avanzando!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO

AUTORIZACIONES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATEMPAN, PUE
2021-2024
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

ING. CARLOS HERRERA GONZALEZ
Presidente Municipal Constitucional



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATEMPAN, PUE
2021-2024
CONTRALORIA MUNICIPAL

PROFR. EUGENIO MACEDONIO MARTINEZ
Contralor Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATEMPAN, PUE
2021-2024

PROFR. JOSÉ LUIS AZÚLAR SOSA HERNÁNDEZ
Secretario general del H. Ayuntamiento

C. GERARDO RIVERA SANTOS
Director de Industria y Comercio



ATEMPAN

¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ATEMPAN ADMINISTRACION

2021-2024

**RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN
DE INDUSTRIA Y COMERCIO:
GERARDO RIVERA SANTOS**

OBJETIVO

- ❖ **PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE INCLUSIVO Y EL TRABAJO DECENTE MEDIANTE LA REGULARIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL QUE SE REALIZA EN ATEMPAN, PUEBLA, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD Y A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.**

MISIÓN

- ❖ **FORTALECER LA ECONOMIA Y CON ELLO, IMPULSAR EL MERCADO INTERNO, CONTRIBUYENDO AL SANO DESARROLLO ECONOMICO ENTRE LA POBLACIÓN DE ATEMPAN Y LA REGIÓN.**

VISIÓN

- ❖ **DERIVADO A LA CORRECTA PLANEACIÓN Y UNA ADMINISTRACIÓN EFICAZ, CUYO OBJETIVO PRIMORDIAL ES OBTENER INDICADORES ECONOMICOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.**

FUNCIONES DE LA DIRECCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

- ❖ **AUTORIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE CUALQUIER ACTIVIDAD COMERCIAL.**
- ❖ **VIGILAR QUE EN EL EJERCICIO DE CUALQUIER ACTIVIDAD COMERCIAL O DE SERVICIO NO SE HAGA USO DE LA VÍA PÚBLICA, SIN LA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES**
- ❖ **EXPEDIR PERMISOS O LICENCIA CORRESPONDIENTE, PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE, VIGILANDO QUE SE REALICE EN LAS ZONAS Y BAJO LAS CONDICIONES QUE EL REGLAMENTO MUNICIPAL ESTABLECE.**
- ❖ **EN COORDINACIÓN CON PROTECCIÓN CIVIL, VIGILAR QUE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS SE PRESENTEN EN LUGARES QUE CUMPLAN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTES.**
- ❖ **VIGILAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES SE SUJETEN AL HORARIO ESTABLECIDO POR LA LEY.**
- ❖ **DETERMINAR LOS HORARIOS DE VENTA, SUMINISTRO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, EN LOS ESTABLECIMIENTOS QUE DETERMINE LA LEY.**

RELACIÓN CON COMITES



- ❖ COMITÉ DE TIANGUIS DOMINICAL
- ❖ COMITÉ DE TEMPORADA DECEMBRINA
- ❖ COMITÉ DE AMBULANTES DE VERDURAS

ORGANIGRAMA

REGIDOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO



DIRECTOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO



ATEMPAN

Gobierno Municipal 2021-2024

¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**REGIDURÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**



ATEMPAN
¡Seguimos Avanzando!

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN**

INDICE

**ENERO DE
2022**

❖ **INTRODUCCIÓN**

❖ **OBJETIVO DEL MANUAL**

❖ **MARCO JURIDICO**

❖ **ORGANIGRAMA**

❖ **FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL PERSONAL**



ATEMPAN
¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**ENERO DE
2022**

❖ INTRODUCCIÓN

El presente manual de Organización se muestra como un instrumento para orientar y apoyar el conocimiento del funcionamiento interno de la Regiduría de Industria y Comercio del Municipio, describiendo operaciones y responsables de estas, las políticas que rigen los procedimientos y lineamientos. Dando a conocer los órganos que intervienen y de qué manera, así como los formatos que se manejan para la funcionalidad de cada una de las áreas. Este manual ha de contribuir para el mejor desempeño de las funciones del personal Administrativo, Operativo y Técnico. El presente manual de organización; ha sido creado para establecer, definir y puntualizar las actividades de la Regiduría de Industria y Comercio Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atempán, Puebla.

Este documento contempla en su contenido marco jurídico administrativo que nos rige, misión, visión, código de ética, estructura orgánica, organigrama general, descripción de unidades administrativas, organigrama de puestos, objetivo general, descripción de puestos, especificación de puestos, descripción específica de funciones y directorio.

Con ello se busca establecer de manera clara como está integrada cada área y el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que componen la administración municipal.



ATEMPAN

¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ENERO DE 2022

❖ OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización es un manual administrativo, que tiene como objetivo principal el delimitar en forma clara y sistemática las funciones y responsabilidades de cada servidor público, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada en el Reglamento de la Administración Pública Municipal y la relación que existe entre cada una de ellas, así como las funciones y actividades sustantivas que se desarrollan en la misma.



ATEMPAN
¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ENERO DE 2022

❖ MARCO JURIDICO

○ FEDERAL

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

○ ESTATAL

- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.

○ MUNICIPAL

- LEY DE INGRESOS
- LEY ORGANICA MUNICIPAL
- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2021-2024
- BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO.
- REGLAMENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.
- REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES.



ATEMPAN
¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ENERO DE 2022

❖ ORGANIGRAMA

**REGIDOR DE INDUSTRIA
Y COMERCIO**



**DIRECTOR DE INDUSTRIA
Y COMERCIO**



ATEMPAN
¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ENERO DE 2022

❖ FUNCIONES DEL PERSONAL

OBJETIVO

Brindar el servicio y orientación al comercio establecido fijo y semifijo necesario para toda la ciudadanía con honradez, transparencia, equidad y eficiencia en el cumplimiento con las facultades y atribuciones aplicables, al desempeño de sus actividades, para la consecución de los objetivos y políticas establecidos. Acordar con el Presidente Municipal. Atender al público.

FUNCIONES

- Coordinar la elaboración y expedición de licencias a comercios establecidos.
- Coordinar el programa de actividades correspondientes de temporadas de ventas durante el año.
- Mantener actualizado el padrón de comerciantes fijos y semifijos del Municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos.