

GENERAL

ESCOBEDO

GOBIERNO MUNICIPAL

2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE COMERCIO

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN



 ESTADO DE NUEVO LEÓN ESCOBEDO <small>CAPITAL MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE COMERCIO		
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 1

I. Introducción

El presente Manual de Organización y Procedimientos ha sido elaborado en cumplimiento del Artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que establece que son facultades y obligaciones del Contralor Municipal expedir Manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas. Es parte del proceso de modernización que el Gobierno Municipal de Gral. Escobedo impulsa en sus dependencias a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Presente Manual de Organización y Procedimientos es un indicador para determinar si se tienen los controles administrativos para desempeñar las labores con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de recursos, con apego al marco normativo y en base a la participación ciudadana, garantizando la viabilidad de los programas que el gobierno municipal implementará para el desarrollo social, político y cultural del municipio.

Toda modificación que realice al contenido de la presente, deberá notificarse a la Secretaría de la Contraloría.

El presente manual está a la disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite al Director de Comercio y/o al Secretario de la Contraloría.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 2	

Índice

CAPÍTULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN

- I. Introducción
- II. Objetivos del Manual
- III. Marco Normativo
- IV. Alcance y Nivel de Aplicación
- V. Definiciones
- VI. Misión, Visión y Valores
- VII. Organigrama
- VIII. Estructura Orgánica
- IX. Atribuciones

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO

- X. Políticas y/o Lineamientos
- XI. Procesos de Operación y Flujoograma
- XII. Elaboración, Diseño y Revisión
- XIII. Autorizaciones

 ESCOBEDO <small>MUNICIPALIDAD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 3	

II. Objetivos del Manual

El presente manual tiene como objetivo el definir los procedimientos de operación de la Dirección de Comercio, así mismo tienen los siguientes objetivos.

- Establecer un mecanismo y bases de control que permitan facilitar, definir y supervisar las operaciones de esta dirección.
- Agilizar el flujo de información y la toma de decisiones.
- Identificar y evaluar posibles mejoras en el proceso.
- Contar con documentación comprensible en la que se describen los procedimientos a seguir.



 ESTADO DE NUEVO LEÓN GOBIERNO MUNICIPAL ESCOBEDO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE COMERCIO		
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 3

III. Marco Normativo

- Constitución Política de México.
- Constitución Política de Nuevo León.
- Ley Estatal de prevención y combate al abuso del alcohol del estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los municipios.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Reglamento de Comercio Establecido y para el Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Reglamento de Espectáculos del Municipio de Gral. Escobedo, N.L.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Y las demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.

 GUATEMALA ESCOBEDO <small>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE COMERCIO		
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 4

IV. Alcance y Nivel de Aplicación

El presente Manual de Organización y Procedimientos consiste en normar, unificar y fortalecer los procedimientos y procesos y podrá ser aplicado en la Dirección de Comercio y es aplicable a todos los establecimientos que cumplan los requisitos y se comprometan a acatar las leyes y reglamentos aplicables que establezcan las funciones y procedimientos que nos mande esta Dirección para llevar a cabo el cumplimiento de las responsabilidades que els determina el marco legal vigente durante la administración.

Supervisar que los trámites realizados por la Dirección de Comercio sean transparentes.

Supervisar que los permisos sean entregados a los interesados de una manera eficaz y expedita.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE COMERCIO		
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 5

V. Definiciones

Anuencia: Es una resolución administrativa, expedida por la autoridad municipal correspondiente, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas en la zona geográfica municipal respectiva.

Espectáculos: Función o diversión pública que tiene lugar en un espacio donde se congrega el público para presenciarla.

Negocio: Ocupación, actividad o trabajo que se realiza para obtener un beneficio, especialmente consistente en realizar operaciones comerciales, comprando y vendiendo mercancías o servicios.

Comercio establecido: Es aquel donde se pretende realizar cualquier actividad comercial, deberá reunir las características establecidas; además no deberá invadir la vía pública o afectar de cualquier forma los bienes del patrimonio municipal, ni causar daños a terceros. Deberá tener denominación social.

Permiso: Consentimiento formal o licencia dada a alguien para hacer o decir una cosa.

 ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 1	

VI. Misión, Visión y Valores

MISIÓN:

Fomentar un buen desarrollo económico, que marque la directriz y estrategias en cada una de las áreas de esta dependencia pública municipal, para lograr la eficiencia, funcionalidad y aplicando las leyes, regular y vigilar el comercio establecido, ambulante y mercados en congruencia con el plan de desarrollo municipal, aplicar la normatividad en los espectáculos, así como la calidad y calidez en el servicio para la ciudadanía para cumplir con la visión de este Gobierno Municipal.

VISIÓN:

Lograr de esta Dirección un desarrollo planeado y ordenado, que tenga la información que la ciudadanía requiera creando así mayor rapidez y ejecutando estrategias que incrementen capacidades y habilidades para cumplir con el buen desarrollo municipal.

VALORES:

TRABAJO: Continuo y constante en bien de la ciudadanía.

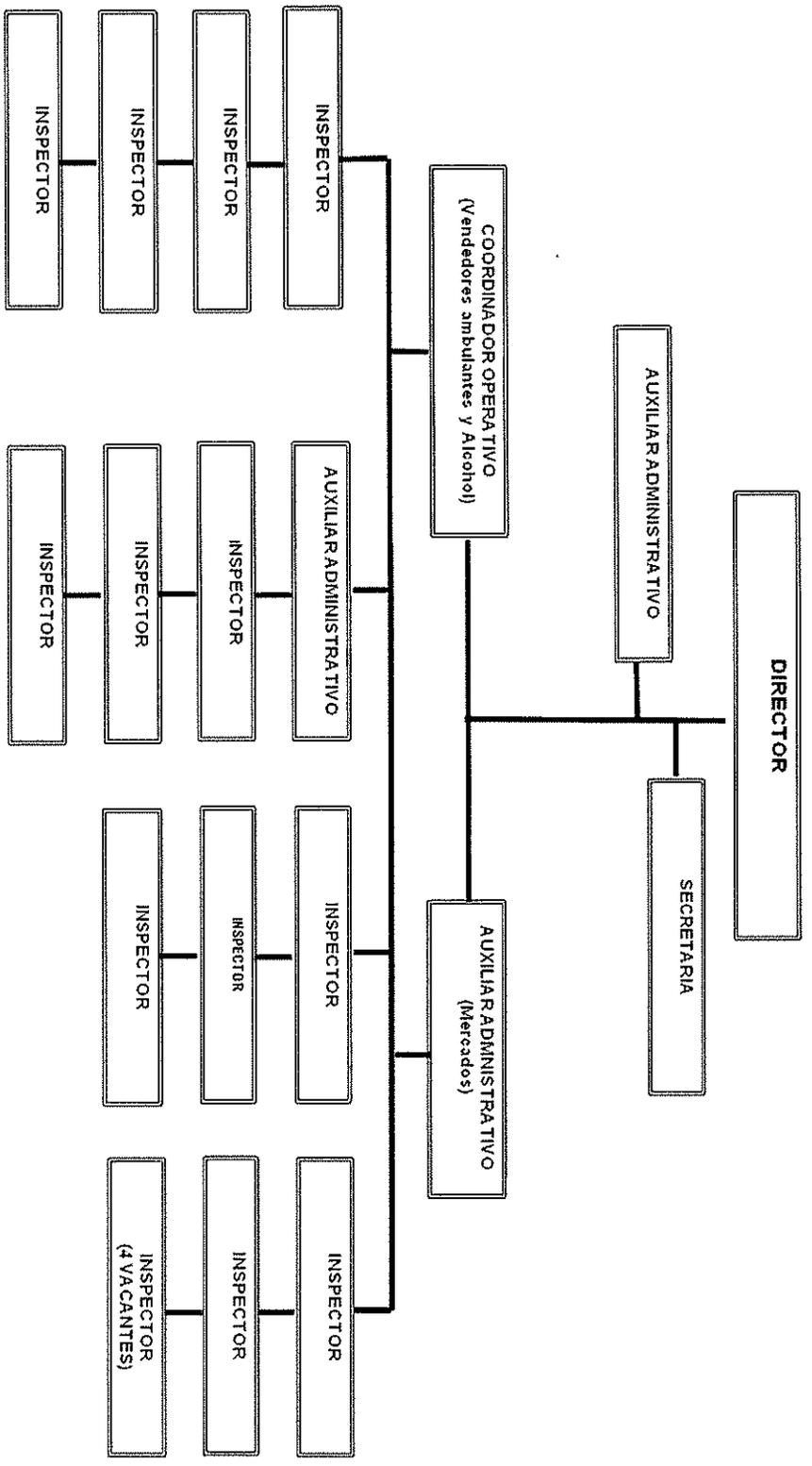
RESPECTO: Cultura de la legalidad.

ÉTICA: Transparencia en los trámites y servicios administrativos.



 ESCOBEDO <small>MUNICIPIO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			PÁGINA 7
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR		

VII. Organigrama



Handwritten signature or initials

 ESCOBEDO <small>CONSEJO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			PÁGINA 8
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR		

VIII. Estructura Orgánica

1. Secretario de Ayuntamiento

2. Director de la Oficina de Comercio

Le reporta a: Secretario de Ayuntamiento

2.1. Secretaria

Le reporta a: Director de Comercio

2.2. Coordinador operativo

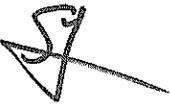
Le reporta a: Director de Comercio

2.3. Auxiliar administrativo

Le reporta a: Director de Comercio

2.4. Inspector

Le reporta a: Director de Comercio



 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS ESCOBEDO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE COMERCIO		
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 9

IX. Atribuciones

Director de Comercio

1. Administrar y organizar las funciones de la Dirección de Comercio, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para mejorar el desempeño de sus funciones.
2. Ser el enlace entre el Secretario de Ayuntamiento y la Dirección de Comercio para los trámites necesarios que correspondan a esta dependencia y una vez realizadas, hacer su liberación, cumpliendo con los requisitos que las disposiciones legales establecen para ello.
3. Aplicar el Reglamento para la Prevención y combate al abuso del Alcohol y de Regulación de su venta, expendio y consumo en el Municipio de General Escobedo, Nuevo León, de acuerdo a la Ley de Hacienda para los Municipios.

Coordinador operativo

1. Organización y programación en operativos de comerciantes ambulantes para revisión de permiso vigente.
2. Organización del personal en operativos a comercio establecido para revisión de anuencias vigentes para venta de bebidas alcohólicas, así como brindar información de los procedimientos de regularización.
3. Atención a comerciantes que acuden a la Dirección a realizar algún trámite relacionado con el comercio ambulante o establecido.



Auxiliar administrativo

1. Implementar, actualizar y revisar el procedimiento de los trámites, administrar y distribuir los documentos para la expedición de permisos.
2. Atender y asesorar a la ciudadanía en general, en relación a los trámites y servicios que prestan las dependencias que conforman el Gobierno Municipal de General Escobedo, N.L.
3. Coordinar y mantener un control eficiente de los recursos humanos y materiales con que cuentan en la dirección, con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.
4. Capturar y actualizar el padrón de anuencias, mercados, alcoholes, negocio establecido y espectáculos.

Secretaria

1. Colaborar en la elaboración y archivo de los documentos proporcionados por la Dirección.
2. Capturar y actualizar el padrón de comerciantes y ciudadanos que acuden a solicitar algún trámite.
3. Realizar el proceso para la entrega de reportes y documentos de la Dependencia.
4. Atender a los ciudadanos que acuden a la Dependencia a realizar algún trámite con amabilidad, brindando un servicio de calidad.

Inspector

1. Cobro de uso de vía pública a oferentes de mercados rodantes.
2. Apoyo en operativos de comerciantes ambulantes para revisión de permiso vigente.
3. Apoyo en operativos a comercio establecido para revisión de anuencias vigentes para venta de bebidas alcohólicas, así como brindar información de los procedimientos de regularización.



 ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 11	

X. Políticas y/o Lineamientos

Le corresponde a la Dirección de Comercio cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y Manuales que lo regulan, así como también la administración de su recurso humano.


 Recibir las solicitudes de licencias para el funcionamiento de los establecimientos e integrar los expedientes respectivos a fin de remitirlos a la Secretaría de Ayuntamiento.

 ESCOCHEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FEBRERO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 12	

XI. Procesos de Operación y Flujoograma

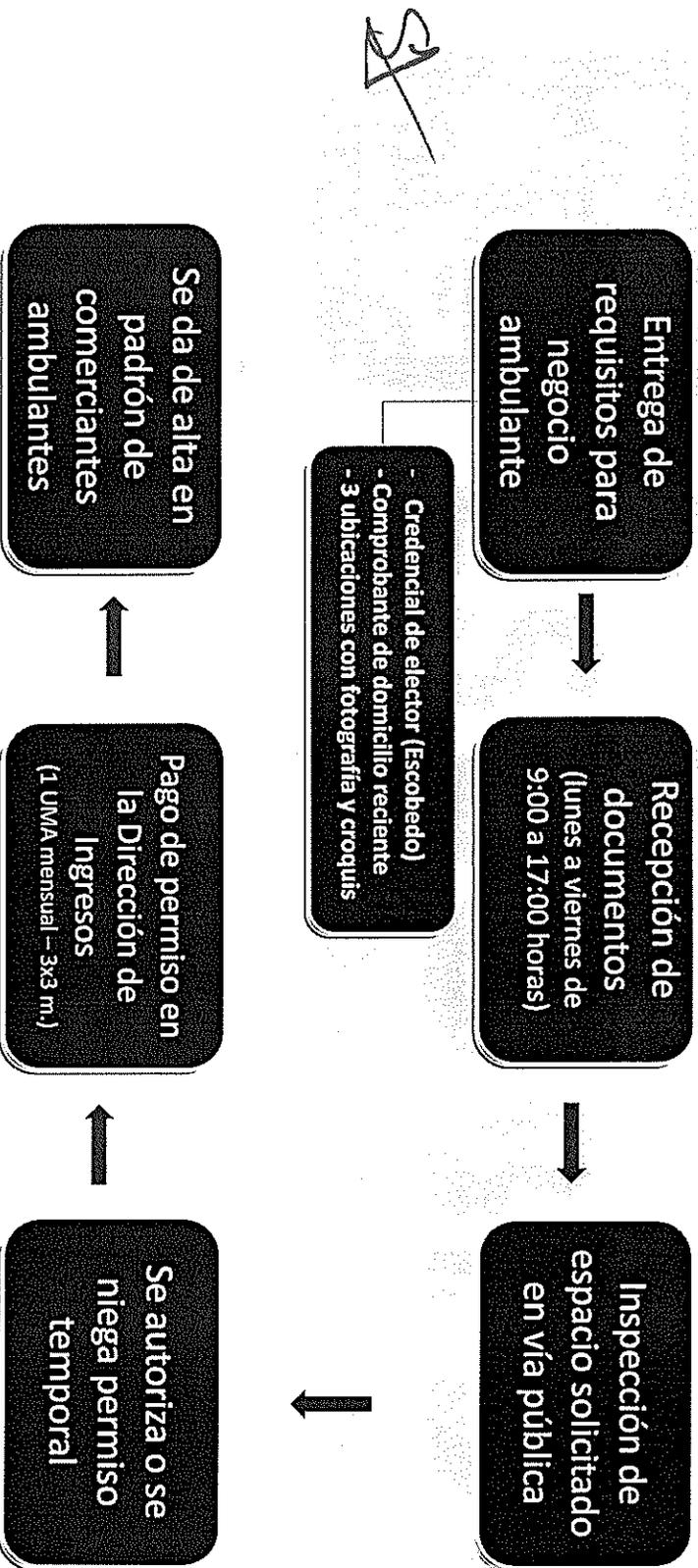
1. Recepción de solicitudes para trámite de permiso ambulante.
2. Recepción de solicitudes para vender bebidas alcohólicas en tiendas de abarrotes, bares, restaurantes, depósitos, etc.
 - a. Trámite para vender cerveza en su modalidad abierta y consumo en el lugar del establecimiento comercial.
 - b. Trámite para vender cerveza cerrada en un establecimiento comercial.
3. Atención a ciudadanos para información de trámites de permisos, cambios de titular y giro.
 - a. Se establecerá información por escrito (tríplico o volante), en las páginas oficiales del Municipio y por teléfono de los requisitos para el trámite de permisos a la ciudadanía que los solicite.
4. Comercios con venta de alcohol, según la ley y los reglamentos aplicables.
5. Llevar un control de los comercios establecidos por giro y zona geográfica. Se mantendrá un control de los comercios establecidos por giro contentiendo los siguientes datos:
 - Nombre del propietario, ubicación, giro, teléfono, fecha de autorización, condición de pagos.
 - Actualizará la base de datos con las altas y bajas que se vayan suscitando.
 - Anualmente se proporcionará la estadística final a la Secretaría de Ayuntamiento.
 - Se llevará por giro y ubicación para situaciones estadísticas.



 GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA GOBIERNO MUNICIPAL ESCOBEDO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE COMERCIO		PÁGINA 13
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FEBRERO 2022	ENTRA EN VIGOR		

PERMISOS DE COMERCIANTES AMBULANTES

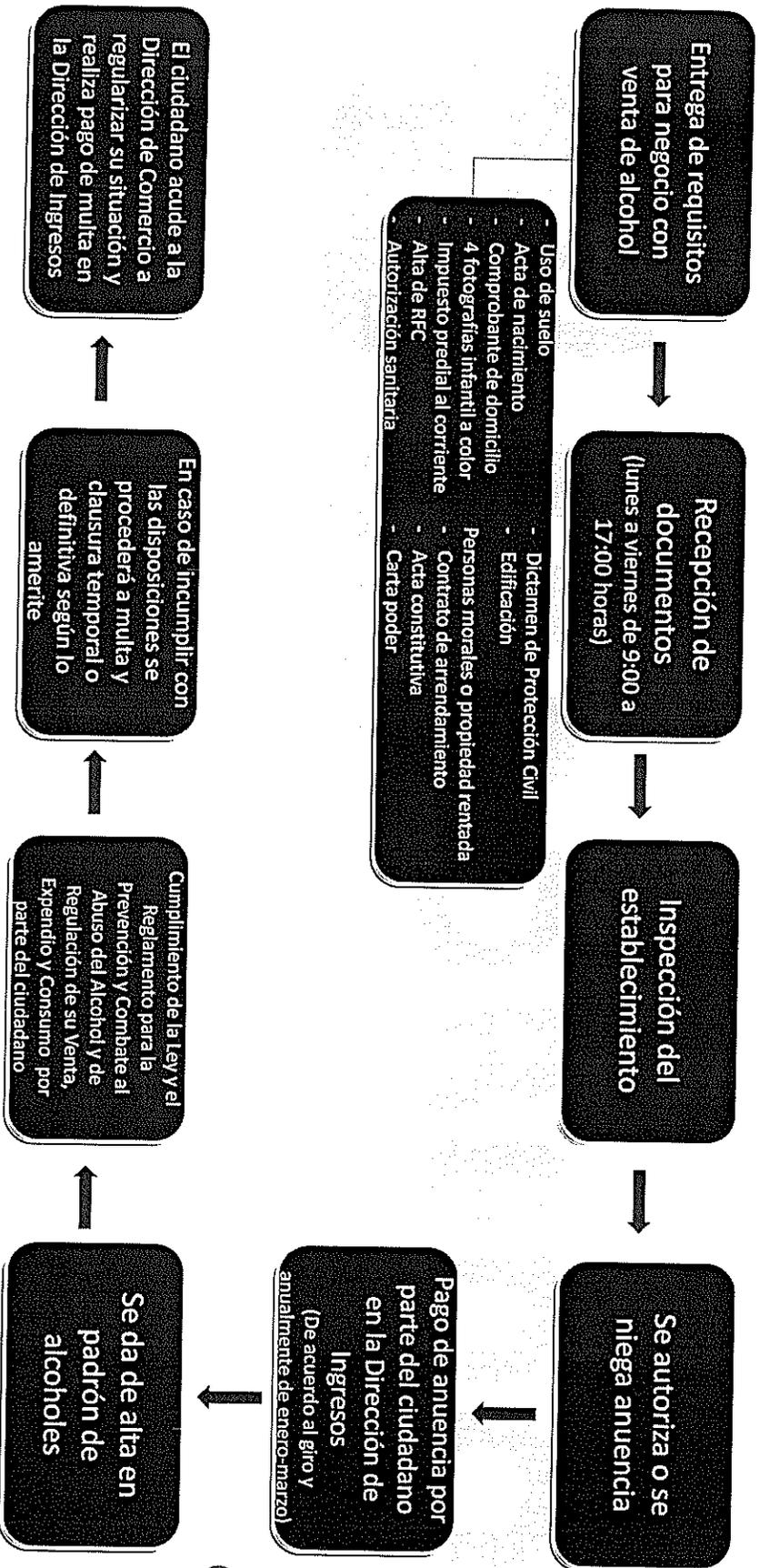
Flujograma



 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE COMERCIO			
ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FEBRERO 2022	ENTRA EN VIGOR
			PÁGINA 14

ANUENCIAS PARA NEGOCIOS CON VENTA Y/O CONSUMO DE ALCOHOL

Flujograma



[Handwritten signature]

 GENERAL ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small> <small>2521-2524</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FEBRERO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 15	

XII. Elaboración, Diseño, Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección de Comercio perteneciente a la Secretaría de Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Política Municipal de normatividad Interna, establecida por la Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

S

Elaboró

 C. María del Rosario Martínez Ortiz
 Auxiliar Administrativo

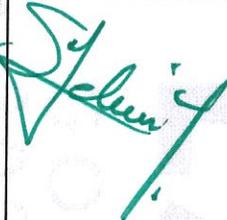
Revisó

 Prof. Margarito Villegas Moncada
 Director de Comercio

 ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE COMERCIO			
CLAVE DEL MANUAL MOP-DCO-2022	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	ENTRA EN VIGOR	PÁGINA 16	

XIII. Autorizaciones


Presidente Municipal
Lic. Andrés Concepción Mijes Llovera


Secretaría de la Contraloría
Lic. Melissa Sánchez Martínez


Secretario del Ayuntamiento
Lic. Felipe Canales Rodríguez

