



PLAN DE TRABAJO

DIRECTOR: C. JAIME VENCES CASTRO			DIRECCION DE REGLAMENTOS.
N.P.	ASPECTO	ACCIONES.	RESPONSABLES.
1.-	DELIMITAR EL CAMPO DE ACCION QUE CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO,	REALIZAR UN PADRON FOLIADO PARA LLEVAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS COMERCIOS DE REGLAMENTOS.	DIRECTOR Y SUBDIRECTOR
2.-	2.-REALIZAR UN PADRÓN DE TODOS LOS COMERCIOS Y SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO MANTENERLO ACTUALIZADO.	ACTUALIZAR CONSTANTEMENTE EL PADRON DE COMERCIOS Y SERVICIOS PARA IDENTIFICAR AQUELLOS QUE PRESENTEN ATRASOS.	PERSONAL DE APOYO. (SECRETARIA Y AUXILIAR.)
3.-	REALIZAR NOTIFICACIONES A COMERCIANTES, INDUSTRIALES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS A TENER EN VIGOR LA LICENCIA O PERMISO CORRESPONDIENTE.	GIRAR OFICIOS A COMERCIOS Y SERVICIOS QUE PRESENTEN ATRASOS EN SUS LICENCIAS CON EL FIN DE INVITARLOS A ESTAR EN REGLA CON SUS PAGOS.	TODO PERSONAL DEL AREA
4.-	REALIZAR LAS INSPECCIONES CORRESPONDIENTES DE NEGOCIOS INICIALES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.	HACER VISITAS PERSONALES Y POR MEDIO DEL DIALOGO LLEGAR A ACUERDOS PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO.	TODO PERSONAL DEL AREA
5.-	REALIZAR LAS TAREAS CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES, DEL AYUNTAMIENTO, AJUSTANDOSE LAS MISMAS A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LAS DEMANDAS DE LOS COMERCIANTES Y PRESTADORES DE SERVICIO DE NUESTRO MUNICIPIO.	ENTREGAR AVANCES MENSUAL	TODO PERSONAL
6.-	TRAMITES	DAR BUEN TRATO A LOS CONTRIBUYENTES EXTENDIENDO PERMISOS PARA COMERCIOS SEMI FIJO Y AMBULANTES, A SI COMO LOS COBROS DE LA VIA PUBLICA.	SECRETARIA Y COBRADOR

TRAMITES





*EXPEDICIÓN Y/O REFRENDO DE LICENCIAS MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO.

*OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EVENTOS PÚBLICOS O PARTICULARES REALIZADOS DENTRO DEL MUNICIPIO.

*COLABORACIÓN Y REUBICACIÓN DEL COMERCIO AMBULANTE.

*COBRO DE USO DE PISO EN LA VIA PUBLICA PARA COMERCIO FIJO, SEMIFIJO Y AMBULANTE QUE OCUPE CALLES Y BANQUETAS DESTINADAS PARA ESE FIN PARA LA VENTA DE SUS PRODUCTOS.

FUNCIONES





1.- CALIFICACIÓN MEDIANTE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO, TARIFAS ESTABLECIDAS EN CUANTO A REFRENDOS ANUALES DE LICENCIAS ADMINISTRATIVAS DE FUNCIONAMIENTO.

2.-LOS RELACIONADOS EN TODOS AQUELLOS CONTENIDOS EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO COMO PERMISOS PROVISIONALES, PUBLICIDAD, PERIFONEO, ANUNCIOS LUMINOSOS ETC. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TENDIENTES A REGULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.

3.- VIGILAR QUE LAS LICENCIAS ADMINISTRATIVAS DE FUNCIONAMIENTO ESTÉN DEBIDAMENTE REQUISITADAS, TAL COMO LO MARCA EL REGLAMENTO RESPECTIVO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER FISCAL.

4.-RECAUDACIÓN DE LOS REFRENDOS ANUALES EN LAS DISPOSICIONES O EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO.





5.-REALIZAR REUNIONES O VISITAS PERIÓDICAS CON LAS DIVERSAS AGRUPACIONES DE COMERCIANTES, TIANGUISTAS, INDUSTRIALES DE LA MASA Y LA TORTILLA, PURIFICADORAS DE AGUA, ASOCIACIONES CIVILES, CON EL FIN DE CONOCER PROPUESTAS Y PROBLEMÁTICAS DE SUS ACTIVIDADES COMO SECTOR COMERCIO.

6.-DAR SEGUIMIENTO RESPECTO A LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN ENTRE EL DEPARTAMENTO CON LOS PARTICULARES, ANTE AUTORIDADES COMO ÓRGANOS JURISDICCIONALES.

VALORES

EL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁ INVARIABLEMENTE CONTAR CON LOS VALORES SIGUIENTES:





HONESTIDAD, RESPETO, TOLERANCIA, PRUDENCIA, AMABILIDAD,
RESPONSABILIDAD, CONFIANZA, GENTILEZA, EFICIENCIA.





PLAN DE TRABAJO

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS.

ARCELIA GUERRERO A 23 DE OCTUBRE DE 2024.





ATENTAMENTE DIRECTOR DE REGLAMENTOS


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
DIRECCION DE
REGLAMENTOS
ARCELIA GUERRERO
2024 - 2027


C. JAIME VENCES CASTRO





PLAN DE TRABAJO

