



# Manual de Organización

DIRECCIÓN DE COMERCIO ESTABLECIDO, BARES Y CANTINAS

Mayo 2015





H. AYUNTAMIENTO  
**SAN MARTÍN**  
**TEXMELUCAN**  
 PUNTO DE ENCUENTRO

# Manual de Organización

## Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas

**Autorizaciones**

Lic. Gustavo Berra Medrano

Director General de Desarrollo Económico,  
 Industria y Comercio

C. Alejandro Caraza Díaz

Director de Comercio Establecido, Bares y Cantinas

C.P. María de Jesús Quintero Padilla

Centralora Municipal

Mtra. Isabel Cristina Valencia Mora


Sub contraloría de Planeación, Evaluación y Control

Aprobado el veinte de mayo de dos mil quince, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal. Número de registro: **HASMT1418/MO/DGDEIC/090/200515**

Índice	Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas	Página
<b>I</b>	Introducción	4
<b>II</b>	Marco Jurídico-Administrativo	5
	Federal	5
	Estatal	5
	Municipal	6
<b>III</b>	Misión, Visión y Código de Ética	7
<b>IV</b>	Estructura Orgánica	9
<b>V</b>	Organigrama General	10
	Organigrama de la Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas	10
	Objetivo General	10
<b>VI</b>	<b>Descripción del puesto, especificación del puesto, descripción específica de funciones</b>	
	Dirección	11
	Auxiliares	13
<b>VII</b>	<b>DIRECTORIO</b>	14
<b>VIII</b>	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	15

## **I.- INTRODUCCIÓN**

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio corresponde a la Dirección de Comercio Establecido Bares y Cantinas, establecer las estrategias de Normatividad y Ordenamiento, para el desarrollo comercial de San Martín Texmelucan a través de la supervisión y regulación de la actividad comercial establecida, propiciando la mejora regulatoria en beneficio de la sociedad de San Martín Texmelucan, con base en la aplicación de la normatividad en la materia, favoreciendo la prevalencia del orden público y el respeto a los derechos de los ciudadanos. En tal sentido se hace evidente la necesidad de contar con un programa de elaboración y actualización constante sobre los métodos y procedimientos de la Administración Pública Municipal, que permita identificar, evaluar y corregir desviaciones de los programas. En consecuencia, este Manual de Organización pretende fortalecer la base legal, proponiendo reglamentos, organigramas objetivos, perfiles y funciones de los cargos en una secuencia lógica para contribuir significativamente a la mejora continua de los procesos. Facilitar la capacitación precisa que requiere el personal adscrito a esta Dirección, a fin de lograr la Visión y Misión de la Dirección General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio. Establecer puntualmente al personal involucrado, así como a los usuarios de los Servicios que otorga el Ayuntamiento; las funciones y atribuciones indelegables asignadas a esta autoridad mediante las Leyes y Reglamentos aplicables.

 <p>H. AYUNTAMIENTO <b>SAN MARTÍN</b> <b>TEXMELUCAN</b> PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p><b>Manual de Organización de la Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas</b></p>	Registro: <b>HASMT1418/MO/DGDEIC/090/200515</b>
		Fecha de elaboración: <b>Mayo de 2015</b>
		Número de Revisión: <b>00</b>

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

### Federal

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1971, última reforma 10 de febrero de 2014.

**Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**

Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1982, última reforma 13 de junio de 2003.

**Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**

Diario Oficial de la Federación 11 de junio de 2002, última reforma 8 de junio de 2012

**Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil**

Diario Oficial de la Federación 09 de febrero de 2004

**Ley Federal de Protección al Consumidor**

Diario Oficial de la Federación 24 de diciembre de 1992, última reforma 4 de junio de 2014

**Ley de Fomento y Protección a la Propiedad Industrial**

Diario Oficial de la Federación 27 de junio de 1991, última reforma 9 de abril de 2012

**Ley General de Asentamientos Humanos**

Diario Oficial de la Federación 21 de julio de 1993, última reforma 24 de enero de 2014

### Estatal

**Constitución Política del Estado libre y Soberano de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 2 de octubre de 1917, última reforma 23 de enero de 2013

**Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del estado 31 de diciembre de 1983, última reforma 22 de mayo de 2002

**Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 29 de junio de 1984, última reforma 5 de agosto de 2005

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 31 de diciembre de 2011

**Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 26 de marzo de 2003

**Ley para la Venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Estado de Puebla.**

**Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 17 de diciembre de 2001, última reforma 16 de diciembre de 2005

**Ley para la Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 28 de septiembre de 2002, última reforma 23 de enero de 2013

**Ley de Planeación para el desarrollo del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 31 de diciembre de 1983, última reforma 22 de abril de 2005

**Ley Estatal de Salud**

Periódico Oficial del Estado 15 de noviembre de 1994, última reforma 23 de enero de 2013

**Municipal**

**Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla**

Periódico Oficial del Estado 23 de marzo de 2001, última reforma 24 de diciembre 2014.

**Ley de ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan Puebla, para el ejercicio 2015**

Periódico Oficial del Estado 24 de diciembre de 2014.

**Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018**

Periódico Oficial del Estado de Puebla 14 mayo de 2014

**Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Martín Texmelucan de Labastida**

Periódico Oficial del Estado de Puebla 21 de octubre de 2014.

**Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla**

Periódico Oficial del Estado de Puebla 30 de noviembre de 2001.

**Reglamento de la Actividad Comercial en los Mercados, Tianguis y Vía Pública del Municipio de San Martín Texmelucan**

Periódico Oficial del Estado de Puebla 24 de diciembre de 2014.

**Reglamento de molinos de nixtamal, expendios de masa y tortillas para el Municipio de San Martín Texmelucan**

Periódico Oficial del Estado de Puebla 28 de marzo de 2003

### III.- MISIÓN, VISIÓN Y CODIGO DE ETICA.

#### Misión

Contribuir y facilitar el desarrollo económico y el fomento al empleo del municipio, a través del incremento en los niveles de competitividad e innovación y promoción.

#### Visión

Ser la dependencia encargada de proyectar al municipio como una ciudad modelo en el fomento al desarrollo económico sustentable, logrando con lo anterior flujo de capital, inversiones, instalación de empresas, desarrollo de talento, conocimiento e innovación y por lo tanto, bienestar económico para la sociedad.

#### Código de Ética

**Respeto:** Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo ó religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

**Lealtad:** Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quien creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

**Responsabilidad:** Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.

**Compromiso:** Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

**Perseverancia:** Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

**Tolerancia:** Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

**Eficiencia:** Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

**Congruencia:** Como servidores públicos buscamos la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e

 <p>H. AYUNTAMIENTO <b>SAN MARTÍN</b> TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p><b>Manual de Organización de la Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas</b></p>	Registro: <b>HASMT1418/MO/DGDEIC/090/200515</b>
		Fecha de elaboración: <b>Mayo de 2015</b>
		Número de Revisión: <b>00</b>

inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

**Imparcialidad:** Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implica conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.

**Integridad:** Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño y evitamos obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

**Justicia:** Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.

**Transparencia:** Como servidores públicos actuamos conforme al derecho, garantizamos el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.



#### **IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

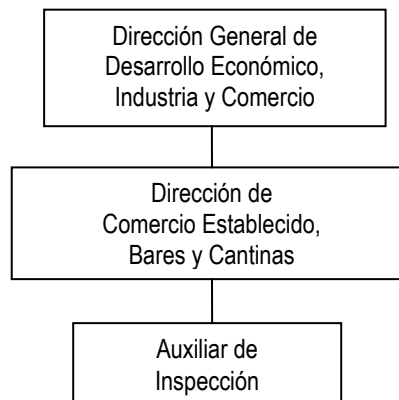
Categoría	Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas	No. de Plazas	
		B	C
A	Dirección		1
A	Auxiliar		5

B: base        0  
C: confianza 6

## V.- ORGANIGRAMA GENERAL



### DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO ESTABLECIDO, BARES Y CANTINAS



### OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo comercial de San Martín Texmelucan a través de la supervisión y regulación de la actividad comercial establecida y en la vía pública, la mejora regulatoria, con base en la aplicación de la normatividad en la materia, favoreciendo la prevalencia del orden público y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

### Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas
Nombre de la Dependencia:	Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio
Área de Adscripción:	Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio
A quien reporta:	Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio
A quien supervisa:	Auxiliares

### Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Administración
Conocimientos:	Economía, Derecho y Sociología
Habilidades:	Manejo de Personal, Liderazgo, Conocer los procesos administrativos, Procedimientos de planeación, Economía, Derecho

### Descripción Específica de Funciones

1. Planear, programar y evaluar las actividades encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección de Comercio Establecido, Bares y Cantinas.
2. Ordenar y practicar las inspecciones y operativos del comercio establecido, así como realizar los demás actos que establezcan las leyes y reglamentos, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, llevando un registro de las ordenes de inspección y supervisión, señalando los alcances de la actividad a realizar y el nombre de los inspectores facultados para su realización.
3. Coadyuvar con el Departamento de la Tesorería Municipal en la actualización del Padrón de Contribuyentes del sector del comercio establecido bares y cantinas en el Municipio.
4. Comunicar al Tesorero y a las demás Unidades Administrativas que legalmente lo soliciten, los resultados obtenidos en inspección derivados de la revisión de la documentación.
5. Nombrar a los inspectores o interventores para que realicen los actos de inspección, verificación y clausura, así como expedir las constancias de identificación respectiva
6. Someter a consideración del Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio, los programas y planes de trabajo en materia de Comercio Establecido.
7. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones.
8. Autorizar y dirigir la ejecución del Programa Operativo Anual de la Dirección y proponer metas específicas.
9. Participar en la Planeación de políticas, programas y acciones sobre desarrollo económico y comercial en el Municipio establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

10. Atender oportunamente las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información, en coordinación con los Jefes de Departamento y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
11. Promover y fundamentar el establecimiento de acuerdos y convenios interinstitucionales con el sector público, privado y social, que contribuyan a mejorar las capacidades, practicas y condiciones de los agentes comerciales del municipio
12. Conceder audiencia al público y atender en la esfera de su competencia las peticiones que presenten ante la Dirección las instituciones, dependencias o particulares.
13. Presentar al Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio las propuestas de solución asociadas a los problemas de los agentes comerciales
14. Coordinar la ejecución de programas y proyectos que contribuyan a fortalecer el desarrollo comercial en el municipio.
15. Mantener un sistema de coordinación y flujo de información permanente con las demás direcciones de la Dirección General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio y dependencias del ayuntamiento
16. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo, a fin de que realicen sus actividades apegándose a la normatividad aplicable al Municipio.
17. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comercios establecidos en el Municipio y Juntas Auxiliares.
18. Las demás que le confieren otras disposiciones legales, el Presidente, el Cabildo y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con Entidades Públicas.

### Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Inspector de Normatividad
Nombre de la Dependencia:	Dirección General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio
Área de Adscripción:	Director de Comercio Establecido, Bares y Cantinas
A quien reporta:	Director de Comercio Establecido, Bares y Cantinas
A quien supervisa:	N/A

### Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Carrera Técnica
Conocimientos:	Normatividad Vigente, Manejo de PC, Elaboración de Reportes
Habilidades:	Facilidad de Palabra, Manejo de conflictos.

### Descripción Específica de Funciones

- Supervisar los depósitos, bares, cantinas, súper con ventas de licores y restaurantes del municipio, para que actúen apegados al Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de San Martín Texmelucan.
- Realizan los recorridos de inspección dentro del marco legal permitido, previa orden del Director de Comercio Establecido, Bares y Cantinas.
- Aplicando la sanción correspondiente a quienes infrinjan dicho Reglamento.
- Llevar acabo los operativos en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal en bares, cantinas y bailes con permiso para la venta de bebidas alcohólicas.
- Auxiliar en todos los operativos.

## DIRECTORIO

Secretaria o Entidad	Teléfono
Director de Comercio Establecido, Bares y Cantinas Plaza Cristal, local. Sub-ancla No. 1, Col. San Damián San Martín Texmelucan, Pue C.P.74000	248-48 4 99 80

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Asentamiento.**- m. Acción y efecto de asentar o asentarse.

**Bando.**- Mandato o aviso oficial comunicado por la autoridad a toda una colectividad mediante un pregonero o carteles en lugares públicos

**Bar.**- m. Local en que se despachan bebidas que suelen tomarse de pie, ante el mostrador.

**Cantina.**- f. Puesto público en que se venden bebidas y algunos comestibles.

**Funciones.**- f. actividad propia de alguien o algo; actividad propia de un cargo, oficio, etc.

**Indelegable.**- adj. Que no se puede delegar.

**Inspección.**- Reconocimiento exhaustivo.

**Pregonero.**- *m. y f.* Oficial público que da en voz alta los pregones. Persona encargada de leer el pregón de inicio de una festividad.

**Promover.**- Inicial o activar una cosa procurando su realización.

**Puesto.**- Sitio o espacio que ocupa una persona o cosa; Lugar o sitio designado para la realización de una actividad, como la de los policías o soldados encargados de realizar un servicio.

**Servidores.**- Nombre que por cortesía se da a si misma una persona respecto de otra.