



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN



OCTUBRE 2016.

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
ANTECEDENTES .....	5
MARCO JURÍDICO .....	6
OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN .....	7
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	15
ORGANIGRAMA.....	16
1.0 DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN .....	17
1.1 DEPARTAMENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO .....	18
1.2 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN A COMERCIO .....	19
1.3 DEPARTAMENTO DE REGULARIZACIÓN DE COMERCIO ESTABLECIDO .....	20
1.4 DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS EN VIAS PÚBLICAS .....	21
DIRECTORIO INTERNO.....	22
VALIDACIÓN .....	23
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	24
APROBACIÓN.....	25

## PRESENTACIÓN

Con la finalidad de generar un entorno de respaldo y atención hacia la ciudadanía, la dirección de gobernación surge como un área, en la cual se encarga de proporcionar todos los datos necesarios para que la ciudadanía tenga la oportunidad de poder establecer o ejercer una actividad comercial, guiándolos de manera rápida para que cumplan con una obligación y a la vez cuenten con la certeza de realizar los trámites necesarios para la obtención de licencias de funcionamiento.

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Jocotitlán.

En este Manual de Organización se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección de Gobernación; cuyo propósito es tener una herramienta de consulta rápida que facilite el conocimiento y desarrollo de funciones de los servidores públicos permitiendo con ello tener una mayor certeza del desarrollo de las actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, con las que se tiene relación para el cumplimiento de los objetivos planteados, delimitando a cada una de ellas sus responsabilidades.

La Dirección de Gobernación es la dependencia encargada de la aplicación de la normatividad municipal referente a la actividad comercial, industrial, profesional y de servicios, así como su observancia en el desarrollo de cada una de estas, además de vigilar e informar sobre la gobernabilidad existente en el Municipio.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se establezcan los instrumentos y recursos necesarios para el buen desempeño generando con ello la optimización de estos recursos transformándolo en la aplicación eficiente de las labores diarias, y de la misma manera se cuente con la selección e inducción del personal que cuente con las aptitudes necesarias para el desarrollo de las actividades de esta dirección principalmente las de nuevo ingreso, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

Los integrantes de esta dirección de gobernación que forma parte de la Administración 2016 – 2018 realizan los trámites en un ambiente de calidez administrativa, que para ello se emprende de acciones, medidas estructurales legales o de política pública que proyecta un espacio administrativo de confianza cuidando en todo momento el respeto de los derechos y libertades fundamentales, generando con ello las mismas oportunidades para la ciudadanía.

Velar el cumplimiento de nuestras funciones mediante el cuidado del mejor desarrollo adoptando estrategias que permitan el desempeño deseado sin caer en actos que generen una discriminación administrativa cuidando en todo momento el respeto y la dignidad humana.

El compromiso de la administración y el de la dirección es actuar bajo la premisa de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, no sin dejar de lado la tolerancia, la transparencia, la hospitalidad y la solidaridad que en conjunción se podrá generar el cumplimiento de las necesidades y servicios públicos que requiere cada ciudadano.

## ANTECEDENTES

La Dirección de Gobernación ha tenido su inicio durante el periodo de Gobierno (1996 – 2000), al incluirlo dentro de su organigrama con el carácter de dirección, ya que anteriormente las actividades que se le facultaron eran realizadas por el área de Tesorería y Secretaría del Ayuntamiento; una vez creado en esta administración en el 1er. informe de gobierno de ese periodo se dio a conocer los primeros resultados teniendo como primer objetivo el de mantener la gobernabilidad y la paz social, siendo esta la actividad principal que le da origen a la Dirección de Gobernación, al ir transcurriendo el tiempo y con ello cada periodo de administración de gobierno se le fueron facultando actividades y funciones mismos que en la administración 2000-2003 se le facultó a esta dirección para que se encargara de la expedición de las licencias de funcionamiento en coordinación con la Tesorería Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y Presidencia, mismos que se tramitaban licencias que implicaban la venta de bebidas alcohólicas, posteriormente en el periodo 2003-2006 se habilitó una oficina para continuar dando el trámite y se dotó de personal para poder realizar las inspecciones y verificaciones a los establecimientos y a los espectáculos públicos que se realizaban en el municipio; durante la administración 2006-2009 se habilitó un espacio más amplio y se incrementó el personal que conformaría la dirección para dar más atención a la ciudadanía.



## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 24 de Febrero, diario Oficial de la Federación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 1 de Enero 2010, Gaceta del Gobierno.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México. 10 de Diciembre 2013, Gaceta de Gobierno.
- Ley de Transparencia y acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios. 02 de Enero 2017, Periódico Oficial.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. 18 de Julio de 1994. Gaceta de Gobierno.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. 01 de Enero de 1981, Gaceta de Gobierno.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. 15 de Enero de 2011 Periódico Oficial.
- Código de Comercio. 13 de Diciembre de 1889, Diario Oficial de la Federación.
- Código Administrativo del Estado de México. 13 de Diciembre de 2001, Gaceta Oficial.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 09 de Enero de 1996 Gaceta de Gobierno.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. 04 de Diciembre de 1998, Gaceta de Gobierno.
- Código Fiscal de la Federación. 31 de Diciembre de 1981, Diario Oficial de la Federación.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán 2016 – 2018. 27 de Diciembre de 2016, Gaceta Municipal de Gobierno.
- Bando Municipal de Policía y Gobierno 2017. 06 de Febrero de 2017, Gaceta Municipal y Gaceta de Gobierno.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios. 20 de Junio de 2011, Gaceta de Gobierno.
- Reglamento del Código de Fiscalización Federal. 30 de Mayo de 2016.

ANEXAR FACULTADES DEL REGLAMENTO DE LA ADMON. PUBLICA 2016 -2018 ART. 26 .

## OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Titulo Quinto del Desarrollo Económico, Capítulo Tercero de las licencias, permisos y autorizaciones, del Artículo 254 al 285 del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2017.

### CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

**Artículo 254.-** Toda actividad comercial, industrial, profesional o de servicio que realicen los particulares o los organismos públicos requiere autorización, licencia o permiso temporal del Ayuntamiento y deberán sujetarse a las determinaciones de este.

En ningún caso podrán funcionar los establecimientos antes del otorgamiento de la autorización, licencia o permiso respectivo.

**Artículo 255.-** La licencia, permiso o autorización que otorgue la autoridad municipal competente, da al beneficiado únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que fue concedido en la forma y términos expresos en el documento y será válido durante el año calendario en el que se expida; a excepción, de las licencias de construcción cuya vigencia será de 365 días naturales.

Para la expedición de la licencia, permiso o autorización a que se refiere este artículo el solicitante deberá cubrir previamente los requisitos fiscales, técnicos y/o administrativos que los ordenamientos aplicables exijan.

Las autorizaciones, licencias y permisos quedarán sin efecto si se incumplieran las condiciones a que estuvieran subordinadas y deberán ser revocados cuando desaparecieran las condiciones o circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Las autorizaciones, licencias y permisos deberán ser ejercidos por el particular de los mismos; por lo que, no se puede transferir o ceder sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

La revalidación de la licencia, permiso o autorización se realizará durante los tres primeros meses del año efectuando el pago de los derechos correspondientes en caso de no hacerse en ese término quedara cancelada;

El Ayuntamiento expedirá el recibo correspondiente con el cual se ratifica la revalidación en caso de no contar con licencia de funcionamiento comercial ni el refrendo anual, teniendo la facultad de

suspender temporalmente hasta por 9 días el establecimiento comercial o la clausura definitiva del mismo.

La autorización y el refrendo que realice ante el Ayuntamiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada para el consumo inmediato o al copeo, deberán contar con Dictamen de Factibilidad expedido por el Consejo de Impacto Sanitario del Gobierno del Estado.

**Artículo 256.-** Se requiere licencia, permiso o autorización de la autoridad municipal competente para:

- I. Alineamiento y número oficial;
- II. Obra nueva, construcción de edificaciones en régimen de condominio, ampliación o modificación de obra existente, reparación de obra existente, demolición parcial total, excavación y relleno, construcción de bardas, obras de conexión de agua potable y drenaje realizadas por particulares, cambio de la construcción existente a régimen de condominio, ocupación de la vía pública, modificación del proyecto de una obra autorizada, construcción e instalación antenas para radio telecomunicaciones y anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales;
- III. Para la colocación de anuncios, propaganda política y publicidad diversa, en o con vista a la vía pública o en las azoteas de las edificaciones, las personas que pinten o coloquen estos anuncios en los lugares que se autoricen, deber de retirarlos a más tardar dentro de las 48:00 horas siguientes a la fecha que se efectuó el acto que se anuncie o en la fecha en que concluya el termino autorizado. Para el cumplimiento de esta disposición el solicitante tendrá la obligación de depositar una fianza para garantizar el retiro de los anuncios;
- IV. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicios dentro de los mercados o en sus áreas de influencia, tianguis o comercio de bienes de dominio público y uso común, los particulares que ejerzan esta actividad serán organizados y controlados por la autoridad municipal al expedir la licencia correspondiente. Para efectos de la expedición de las licencias o permiso correspondiente, se requiere reunir los requisitos que establecen las leyes y reglamentos respectivos; el comercio ambulante, fijo o semifijo en bienes de dominio público o uso común deberá acreditar su registro ante el padrón Municipal;
- V. Para la prestación del servicio de agua potable en pipas para el uso o consumo humano, cualquiera que sea su capacidad de almacenamiento; el particular deberá solicitar su registro ante el organismo prestador del servicio de agua;
- VI. Para espacios de maniobra de carga y descarga y estacionamiento en la vía pública; y
- VII. Para la circulación de transporte de carga y maniobras de los mismos si su capacidad es de más de tres toneladas;

El Ayuntamiento, a través de la dependencia competente determinara en cada caso la procedencia del otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones.



**Artículo 257.-** El Ayuntamiento a través de la Dirección de Gobernación, implementará la atención a los usuarios mediante la ventanilla única de apertura rápida de empresas; en la cual, se informará sobre los requisitos necesarios para la apertura de establecimientos de alto, mediano y bajo impacto, se recibirá la documentación requerida y en su caso autorizará la licencia de funcionamiento respectiva.

**Artículo 258.-** El texto de los anuncios deberá ser redactado en español, con ortografía correcta o en un lenguaje de grupos étnicos mexicanos con su respectiva traducción, solo podrá usarse palabras o expresiones en algún idioma extranjero cuando se trate de nombres propios de productos, marcas o nombres comerciales que así se encuentran registradas ante la Secretaría de Economía.

**Artículo 259.-** Es obligación del titular de toda licencia tener la documentación original otorgada por la autoridad municipal a la vista del público, y mostrara tantas veces como sea requerido por los inspectores legalmente autorizados por la autoridad municipal quienes en todo caso presentarán la identificación con fotografía respectiva. Solo en caso de que el titular acredite que el original de la licencia le ha sido requerido por una autoridad competente para algún trámite podrá presentar copia certificada.

**Artículo 260.-** Solamente con la autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal competente las personas en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicio podrán utilizar, emplear o modificar algún bien de dominio público o de su común o hacer alguna modificación en donde se ubiquen.

Cuando las solicitudes de licencia incluyan más de un giro, su expedición estará sujeta a la compatibilidad.

**Artículo 261.-** Los propietarios o encargados de establecimientos mercantiles que expenden bebidas alcohólicas están obligados a:

- I. Instalar un sistema de video vigilancia operacional en el inmueble para la captación de imágenes y sonidos, para un mejor control y fines de seguridad;
- II. Contar con un aparato que mida el nivel de alcohol de sus clientes; el cual, deberá de cumplir con las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana;
- III. Contar con la autorización de venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en establecimiento mercantil;
- IV. Orientar sobre las alternativas de transporte a sus clientes, cuando consuman bebidas alcohólicas;
- V. Verificar que las personas que consuman bebidas alcohólicas en estos establecimientos, sean mayores de edad;
- VI. Evitar que se vendan bebidas adulteradas, alteradas o contaminadas con sustancias toxicas;

- VII. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos para la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas; e
- VIII. Informar a sus clientes sobre los efectos nocivos en el abuso del consumo de alcohol y de cigarros, mediante una leyenda que deberán colocar de manera muy visible en su establecimiento mercantil.

**Artículo 262.-** Sólo con el cumplimiento de los requisitos por acuerdo emitido por la Consejería Jurídica Estatal mediante el Dictamen Único de factibilidad se podrá conceder licencia para el establecimiento de nuevos restaurantes-bar, restaurantes, restaurantes-bar con pista de baile, bares, cantinas, video-bares, discotecas, centros cerveceros, y todos los establecimientos que cuenten con bebidas alcohólicas al copeo y/o consumo inmediato.

**Artículo 263.-** Solo por acuerdo del Ayuntamiento se podrá conceder licencia para el establecimiento de centros comerciales de autoservicio, gasolineras, previo cumplimiento de los requisitos para obtener el Dictamen Único de factibilidad.

**Artículo 264.-** No se concederán, ni renovarán licencias o permisos para el funcionamiento de clínicas, sanatorios u hospitales públicos o privados que no cuenten con incineradores para la eliminación de sus desechos infectos biológicos o convenios con personas que presten dicho servicio y deberán atender las disposiciones aplicables en materia de protección civil y mejoramiento del ambiente.

**Artículo 265.-** El Ayuntamiento podrá autorizar la licencia o permiso para ejercer alguna actividad comercial o de servicio que se solicite previo análisis del giro que se trate, siempre que se cumpla con el Dictamen Único de factibilidad según corresponda no contraviniendo a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 266.-** Las licencias y autorizaciones para juegos electrónicos accionados por fichas o monedas o para su instalación en otro tipo de giros comerciales, sólo se otorgará a establecimientos que se ubiquen a más de trescientos metros de instituciones educativas y lugares de reunión de niños y jóvenes; además deberán de contar con la clasificación de acuerdo al tipo de videojuego teniendo visible mediante la letra que corresponda, con una medida de quince centímetros de alto y quince centímetros de ancho.

Se colocará dentro del local, visible al público un anuncio de mínimo de un metro cuadrado y con letra de diez centímetros de alto y ancho, en el que se especifiquen los tipos y clasificación de los juegos, conforme a lo siguiente:

- I. Tipo A, inofensivo para todas las edades;
- II. Tipo B, poco agresivo, para uso de mayores de trece años de edad;
- III. Tipo C, agresivo, para uso de mayores de quince años; y

IV. Tipo D, altamente agresivo, para uso de mayores de dieciocho años de edad.

Siendo prohibida la instalación de máquinas tragamonedas en cualquiera de sus modalidades en unidades económicas que no cuentan con la autorización.

**Artículo 267.-** Queda prohibida la venta de productos con alto contenido calórico y bajo valor nutricional en la periferia de las instituciones educativas, hasta una distancia de doscientos metros lineales, y de acuerdo a las disposiciones que establezca la Secretaría de Salud.

**Artículo 268.-** No se autorizarán ni renovarían licencias o permisos a establecimientos que no cumplan con los requisitos solicitados por la autoridad competente, dentro de los términos y procedimientos requeridos, principalmente los que requieran Dictamen Único de Factibilidad o no cuenten con medidas de seguridad e higiene; además contar con sanitarios para su servicio y su buen aspecto.

**Artículo 269.-** Cuando se trata de establecimientos que manejen, usen, almacenen o expidan materiales peligrosos; tales como, pólvora, explosivos, gas, solventes, carburantes u otros que representen un riesgo para la población no podrá otorgarse la licencia o permiso, si no cuenta previamente con el Dictamen Único de Factibilidad que forman parte integrante de éste, emitidos por las autoridades correspondientes, y en su caso Dictamen de la Secretaría de Defensa Nacional.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIO ABIERTOS AL PÚBLICO**

**Artículo 270.-** En congruencia con las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el Ayuntamiento a través de la dependencia competente otorgará las licencias, autorizaciones o permisos de funcionamiento y operación de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, solo en aquellas zonas donde lo permita el uso del suelo.

**Artículo 271.-** El ejercicio del comercio semifijo y móvil dentro del primer cuadro de la Ciudad de Jocotitlán, no podrá realizarse frente a los edificios públicos, escuelas, jardines, paraderos del servicio de transporte y en el resto de los espacios de uso común; se permitirá, sólo en casos que así lo determine el Ayuntamiento, previa solicitud para ello, quien deberá cuidar la higiene y el buen aspecto de la población y que no se entorpezca la libre circulación de personas y vehículos; por lo que, los beneficiarios de permiso o licencias deberán acatar las disposiciones del Presidente Municipal, a través de la Dirección de Gobernación, en cuanto a su reubicación temporal o definitiva.

Para el comercio establecido deberán de contar con la licencia o autorización correspondiente y podrán colocar en la vía pública enseres en las instalaciones que sean necesarios para la prestación

de un servicio, con previo aviso a la autoridad del Estado de México y Municipios el pago de derechos que establece el Código Financiero, siempre y cuando sean contiguos a la unidad económica, desmontables, se deje el paso de peatones de por lo menos dos metros entre la instalación de los enseres y el arroyo vehicular, si ocupar la superficie de rodamiento, áreas verdes, no invada las rampas o sitios de acceso a personas con discapacidad además las instalaciones adjuntas no podrán ocuparse para la elaboración o preparación de bebidas o alimentos; así mismo, no podrán abarcar una superficie mayor al cincuenta por ciento de la unidad económica.

La autoridad municipal, posterior a la vista de verificación realizada por la Dirección de Gobernación, está autorizada para el retiro inmediato de los enseres e instalaciones cuando no cumplan con lo establecido en la fracción anterior. El retiro de las instalaciones o enseres lo hará el titular de la unidad económica y ante su negativa u omisión, lo realizará el Municipio a costa del propietario.

El permiso para la colocación, en la vía pública de enseres o instalaciones tendrá vigencia de un año y podrá ser revalidado

Por periodos iguales, con la sola manifestación que el titular realice siempre y cuando las condiciones no hayan variado y el pago de derechos se haya realizado.

**Artículo 272.-** Los parasoles que sean colocados al frente de los locales comerciales para dar sombra a los aparadores deberán tener una altura mínima de dos metros, serán abatibles y las dimensiones, colores y diseño estarán sujetos a la autorización de autoridad municipal competente.

**Artículo 273.-** Los espectáculos y diversiones públicas deberán presentarse en lugares que ofrezcan seguridad y deberán contar con boletaje, tarifas, programas, fianzas, cortes y demás condiciones previamente aprobados por la autoridad municipal competente; además, deberán contar con luces de orientación pasillos, salidas de emergencia en buen estado y extinguidores suficientes.

**Artículo 274.-** En las tiendas de abarrotes y misceláneas podrán venderse vinos, licores y cerveza, previa licencia respectiva, pero en todo caso, la venta se hará en botella cerrada y por ningún motivo se consumirán los líquidos vendidos dentro de dicho establecimiento y los encargados de éstos, no permitirán que se haga frente a su negocio; y por lo mismo, no podrán colocar mesas, sillas y ningún tipo de acondicionamiento para facilitar dicho consumo.

**Artículo 275.-** En fondas y restaurantes, previa licencia expedida por la autoridad Municipal competente, podrán venderse vino, licores y cerveza, exclusivamente con los alimentos, quedando por tanto prohibido suministrar estas bebidas cuando no se estén consumiendo alimentos.

**Artículo 279.-** Corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Gobernación la instauración desarrollo y desahogo de los procedimientos administrativos en contra de los establecimientos comerciales que infrinjan las disposiciones del presente Bando otorgar el derecho de piso en los lugares destinados al comercio ambulante, fijo o semifijo en términos de lo establecido en este Bando y el cumplimiento del Reglamento Municipal de Actividades Comerciales en la Vía Pública de Jocotitlán, Estado de México y tendrá en todo momento, amplias facultades para reubicar a los vendedores cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los sitios destinados al comercio y cuando la autoridad municipal lo estime necesario en bien de la colectividad. Así también, es facultad del Ayuntamiento a través de la dependencia competente regular y controlar el comercio ambulante y semifijo.

Los comerciantes semifijos que tengan permiso de la autoridad municipal para expender al público todo tipo de alimentos; ya sea, para el consumo inmediato posterior, deberán ajustarse a los días y horarios que expresamente le señale la autoridad municipal; en todo caso, el permiso que expida la misma no autoriza la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo.

Tratándose de puestos semifijos o autorización a comercios establecidos que expenden bebidas alcohólicas en festividades patronales o eventos públicos tendrán un horario de servicio de las 8:00 a las 02:00 del día siguiente cuando tengan venta de alimentos y de las 11:00 a las 02:00 horas del día siguiente cuando solo expendan bebidas alcohólicas respetando los límites máximos permisibles para las emisiones sonoras siendo el máximo de 60 decibles.

**Artículo 280.-** El Ayuntamiento en todo tiempo está facultado para ordenar y controlar la inspección, infracción, suspensión, clausura y fiscalización de actividades que realizan los particulares y en su caso la cancelación de las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas; para lo cual, se auxiliará de los inspectores y en su caso de la Policía Preventiva Municipal. Los inspectores, notificadores y ejecutores en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, dar autenticidad a los actos por ellos realizados y en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores debidamente autorizados para tal efecto y en caso, de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

**Artículo 281.-** A través de la Dirección de Gobernación en coordinación con la Comisaría Municipal de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Jocotitlán, están facultados para realizar en todo tiempo la supervisión de malos establecimientos abiertos al público, para garantizar que reúnen las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros y que cumplan con todo lo señalado en el presente Bando.

**Artículo 282.-** En todos los establecimientos que al cerrar, según el horario fijado por este Bando, hubieran quedado en su interior clientes; estos solo podrán permanecer el tiempo indispensable para que se les despache mercancía o se les proporcione el servicio que hubieren solicitado, sin que pueda permitírseles más de quince minutos más de la hora fijada para cerrar, esto bajo la responsabilidad directa del propietario o encargado del establecimiento de que se trate.

**Artículo 283.-** Cuando en algún establecimiento se vendan artículos comprendidos en diversos horarios, el propietario hará la aclaración correspondiente, a fin de que en la licencia que se le expida, se haga la anotación respectiva y señale el horario que le corresponda.

Los propietarios de tiendas de abarrotes o de cualquier comercio que tengan cantina anexa a su negocio y esté funcionando con licencia expedida para a este fin deberán tener completamente separada e incomunicada la cantina del lugar donde vendan víveres, provisiones o cualquier otra mercancía y funcionarán separadamente, sujetándose a los horarios que para uno y otro establece el presente Bando.

**Artículo 284.-** El Ayuntamiento tendrá facultades para fijar provisionalmente el horario que corresponda a los establecimientos no señalados en este Bando, si fuese necesario, o de lo contrario sujetarse al horario de la generalidad.

**Artículo 285.-** Queda prohibido establecer cantinas, pulquerías, vinaterías o cualquier otro expendio de bebidas embriagantes a una distancia lineal menor de 200 metros una de otra, prudentemente el Presidente Municipal tiene facultades para extender tal prohibición.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Dirección De Gobernación

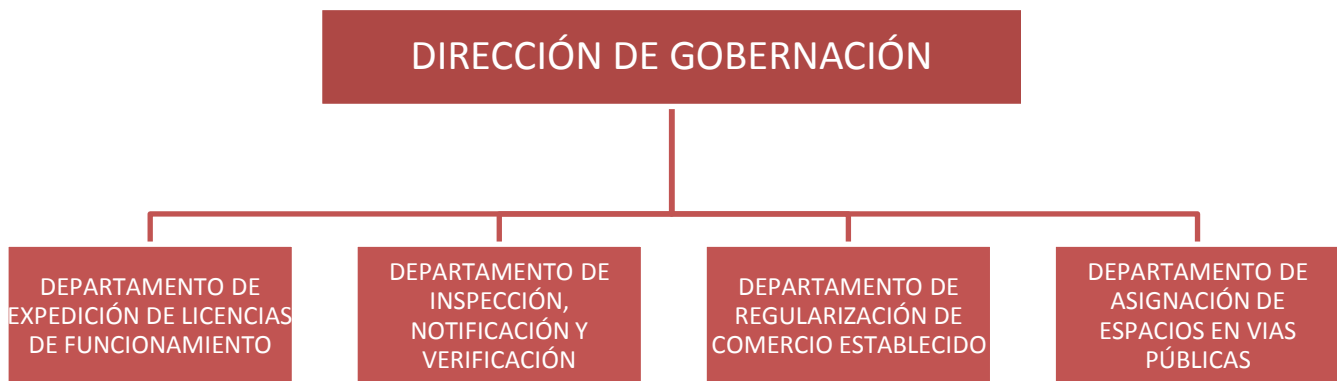
1.1 Departamento de Tramitación y Expedición de Licencias de Funcionamiento.

1.2 Departamento de Inspección, Notificación, Verificación a Comercio y Espectáculos Públicos.

1.3 Departamento de Regularización de Comercio Establecido.

1.4 Departamento de Asignación de Espacios, Permisos y Autorización en Vía Pública.

## ORGANIGRAMA





## 1.0 DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

### OBJETIVO.

Coordinar y dirigir la actividad comercial mediante la regulación a establecimientos que realizan actividades económicas dentro del municipio de Jocotitlán.

### FUNCIONES.

- Proyectar planes de trabajo para cada uno de los departamentos para que ejerzan sus funciones durante un tiempo determinado cumpliendo con sus objetivos y acciones planteados.
- Verificar los procedimientos que realizan cada departamento para poder proyectar mejoras en la realización de sus actividades.
- Solicitar los avances que se vayan generando en el desarrollo de las funciones que tiene cada departamento y poder modificar, actualizar o reestructurar algún proceso o procedimiento que permita la obtención de mejores resultado permitiendo el cumplimiento de los planes internos al igual que el plan de desarrollo municipal.
- Coordinar las diversas unidades administrativas adscritas a la dirección de gobernación.
- Coordinar las distintas organizaciones de transportistas con la finalidad de eficientar el transporte público.
- Verificar que se realicen las inspecciones a eventos públicos cuenten con los permisos correspondientes para su celebración.
- Verificar que los comercios instalados en la vía pública de la cabecera municipal así como en sus comunidades no afecten el libre tránsito.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 1.1 DEPARTAMENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

### OBJETIVO.

Autorizar, supervisar y regularizar todas las actividades industriales, profesionales, comerciales y de servicio que se realicen en el territorio municipal.

### FUNCIONES.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de comercio para regular la actividad comercial mediante la autorización de licencia de funcionamiento, actualizar o dar de baja del padrón.
- Registrar y dar trámite a las solicitudes de licencias de mediano y alto impacto para la actividad comercial cuando se haya cumplido con los requisitos, de acuerdo con el catalogo de comercio Municipal.
- Tramitar la regularización, alta, bajas o suspensión de las actividades comerciales.
- Observar el desarrollo de las actividades de establecimientos comerciales, los cuales deberán de contar con su licencia o permiso, comprobante de pago expedido por autoridad Recaudadora que debe de estar actualizado al año que se está verificando.

## 1.2 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN A COMERCIO

### OBJETIVO.

Verificar que toda persona física o moral que ejerza el comercio dentro del municipio de Jocotitlán cuente con la documentación soporte otorgada por la autoridad municipal.

### FUNCIONES.

- Asistir a los espectáculos públicos y verificar que se cuente con los permisos o licencias que permita el desarrollo del espectáculo o evento, se lleve a cabo conforme al programa establecido y las actividades permitidas.
- Registra los datos del responsable del evento, identificando el lugar, los posibles riesgos que pueden surgir, establecer si existen los señalamientos y rutas de emergencia que garanticen la integridad física de los asistentes.

## 1.3 DEPARTAMENTO DE REGULARIZACIÓN DE COMERCIO ESTABLECIDO

### OBJETIVO.

Acudir a los comercios establecidos para informar e invitar a que se regularicen y obtener una licencia de funcionamiento de mediano o alto riesgo, dependiendo de la actividad o servicio que este desempeñando.

### FUNCIONES

Acudir a cada establecimiento para solicitar su licencia o permiso que le haya sido otorgado por la autoridad municipal.

Hacer la invitación en caso de que no cuente con la licencia de funcionamiento, y tramitar ante la dirección acudiendo con los requisitos indispensables.

Informar al encargado o dueño de los requisitos para que pueda obtener la licencia, el tiempo y lugar en que se la otorgan.

## 1.4 DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN DE ESPACIOS EN VIAS PÚBLICAS

### OBJETIVO

Realzar la asignación de espacios en la vía pública a particulares que deseen ejercer el comercio previo el cumplimiento de las disposiciones legales.

### FUNCIONES

Otorgar espacios que se solicitan de manera escrita o verbal de manera directa o indirecta en el departamento, asistiendo al lugar público y asignar el espacio, determinando el tiempo de la actividad.

Revisar el desarrollo de las actividades de los puestos fijos, semifijos y ambulantes para que cumplan con las disposiciones con las que se determinaron el otorgamiento de cada permiso que se haya generado.

Realizar el registro de los permisos que se han otorgado mediante la credencialización, modificación y baja.

## DIRECTORIO INTERNO

### DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

C. MANUEL CUEVAS REYES.  
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

C. FREDY LÓPEZ SÁNCHEZ  
AUXILIAR DE GOBERNACIÓN

C. ANTOLIN NAVA LÓPEZ.  
AUXILIAR DE GOBERNACIÓN

C. CAMELIA BECERRIL SÁNCHEZ  
SECRETARIA

## VALIDACIÓN

IVÁN DE JÉSUS ESQUER CRUZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

PROFR. IVÁN GÓMEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN

C. MANUEL CUEVAS REYES  
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL



## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



## APROBACIÓN