





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE COMERCIO







Índice

Indice	2
IntroducciónAutorización	2
Introducción	2
Antecedentes	2
Presentación	2
Misión	2
Visión	2
Valores	2
Objetivo	2
Marco Jurídico	2
Conceptos Básicos	2
Organigrama	2
Funciones	2
Bibliografías	2







Autorización

CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGANICA, SE EXPIDE EL SIGUIENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUTIERREZ ZAMORA, EL CUAL CONTIENE INFORMACION REFERENTE A SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

EL PRESENTE DOCUMENTO ENTRA EN VIGOR A PARTIR DEL DIA 15 DE ABRIL DEL 2018 Y DEJA SIN EFECTO A LOS EXPEDIDOS ANTERIORES, A SI COMO A TODOS AQUELLOS QUE SE OPONGAN AL MISMO.

AUTORIZA:

ING. WILMAN MONJE MORALES

PRESIDENTE MUNICIPAL

GUTIÉRREZ ZAMORA, VER.







Introducción

En la Administración Pública Municipal 2018-202

1 asumimos con responsabilidad el papel que nos corresponde. Por ello, plasmamos en este documento nuestro compromiso, conscientes de que nuestro paso es efímero y de que un verdadero cambio radica en el interés y el trabajo conjunto entre sociedad y gobierno, para llevar a Gutiérrez Zamora al lugar que le corresponde como el mejor de los municipios del estado. En las últimas décadas hemos visto ejemplos de grandes cambios, en donde los municipios logran renovarse y proyectarse al futuro desde la fuerza de su cultura y su gente. Detrás de estas transformaciones existe siempre un proyecto municipal, pero sobre todo un arreglo para sumar esfuerzos hacia un objetivo común. Para hacer realidad el Gutiérrez Zamora de nuestros sueños, debemos tener la capacidad para cambiar y modernizar este municipio, al tiempo de conservar sus costumbres y hacerla más atractiva para vivir, crecer, trabajar y compartir con nuestras familias. Nuestra apuesta es por los Zamoreños, por las presentes y futuras generaciones, por la convivencia, los espacios recreativos, el desarrollo social incluyente y, en especial, por la participación organizada de todos. Con el apoyo decidido de los zamoreños, su participación y confianza, haremos de Gutiérrez Zamora un mejor lugar para vivir, crecer, trabajar y convivir.







Antecedentes

Gutiérrez Zamora es un municipio ubicado en el estado mexicano de Veracruz, en la región del Totonacapan, sobre la llanura costera del golfo de México al oriente de la República Mexicana. Limita al norte, sur y este con el municipio de Tecolutla y, al oeste, con el municipio de Papantla. La cabecera homónima, es una localidad de 13.484 habitantes.

El municipio (originariamente llamado Colonia Gutiérrez Zamora) lleva su nombre en honor del General Manuel Gutiérrez Zamora, originario del estado de Veracruz y gobernador del mismo.

De acuerdo con el Conteo de Población y Vivienda INEGI 2010, la población total del municipio es de 24,353 habitantes (Hombres 11,436 y Mujeres 12,917).







Presentación

EL Manual de organización de comercio está dirigido al personal administrativo donde se explica detalladamente las operaciones que deben de realizar y la forma en que se efectúan por cada una de las personas que integran dicha Dirección. Siendo de suma importancia la revisión y control de este para realizar las actividades de forma correcta.

Se establecen normas, las cuales especifican las actividades que cada uno de los miembros de la dirección debe llevar a cabo, también se da a conocer la estructura organizacional para que se tenga conocimiento de nivel jerárquico en el que se encuentran, teniendo como propósito fundamental el desempeño eficiente y eficaz de sus labores







Misión

Regular con estricto apego a la ley las actividades de comercio en el municipio de Gutiérrez Zamora a través de la actualización del padrón de contribuyentes y la canalización de información sobre sus derechos y obligaciones en esta materia; asimismo la realización de programas y acciones orientadas a mejorar la situación de los comerciantes, al tiempo que se estructuran y proponen a la superioridad estrategias y acciones de que apunten hacia la consolidación y expansión territorial de la actividad comercial con un sentido de rentabilidad comercial y de beneficio social.

Visión

Ser una Institución que mantenga controlado el Comercio en la Vía Pública en el Municipio de Gutiérrez Zamora y brinde el mejor servicio a la ciudadanía, siempre atendiendo las necesidades e inconformidades de los gobernados, bajo una filosofía de mejora continua.







Valores

Igualdad

Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

Armonía

Equilibrio, proporción y correspondencia adecuada entre las diferentes cosas de un conjunto.

Compromiso

Hace referencia a un tipo de obligaciones o acuerdos que tiene un ser humano con otros ante un hecho o situación.







Objetivo

Mantener actualizado el padrón de comercio del municipio de Gutiérrez Zamora, garantizar la filiación de los nuevos comercios a la economía, informar al contribuyente sobre sus derechos y obligaciones; planear organizar la apertura de nuevas áreas comerciales atendiendo a la demanda ciudadana, crecimiento y expansión de la economía, así como promoción de sus productos en otros mercados de la región.

Ordenar y administrar las actividades del comercio en la vía pública, evitando pugnas entre los vendedores y la proliferación innecesaria de esta actividad garantizando con esto el orden y la tranquilidad de los ciudadanos.







Marco Jurídico

- Código Hacendario de Municipal para el estado de Veracruz.
- Ley Orgánica de Municipio Libre
- Ley de Ingresos del estado de Veracruz







Conceptos Básicos

Se exceptúan de la no causación los giros comerciales que enajenen o expendan bebidas alcohólicas en forma total o parcial al público en general, en cuyo caso deberán cubrir la cuota o tarifa establecida en el presente Código por el otorgamiento o refrendo de cada licencia, pero la omisión a dicha obligación se sancionará con multa equivalente a la cuota o tarifa señalada para el refrendo, según el caso y, de persistir la omisión dentro del término de quince días, se procederá a la clausura.

Los permisos o autorizaciones de carácter temporal, para giros comerciales que enajenen o expendan bebidas alcohólicas, tendrán un costo proporcional al número de días para el cual se expidan, en relación con la cuota que corresponda de acuerdo a su giro. En ningún caso el costo será menor al que corresponda a quince días.

La expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos o locales con giros comerciales que enajenen o expendan bebidas alcohólicas, estará sujeta a los requisitos que establezca la reglamentación municipal respectiva o, en su defecto, el Cabildo, mediante reglas o disposiciones de carácter general. Las cuotas o tarifas por la expedición de esas licencias se fijarán en salarios mínimos, respecto de los giros siguientes:

Abarrotes con venta de cerveza;

Abarrotes con venta de cerveza, vinos y licores;

Agencias;

Almacenes o Distribuidores;

11







Billares;
Centros de eventos sociales;
Centros deportivos o recreativos;
Centros nocturnos y cabarets;
Cervecerías;
Clubes sociales;
Depósitos;
Discotecas;
Hoteles y moteles;
Kermeses, ferias y bailes públicos;
Licorerías;
Loncherías, taquerías, marisquerías, fondas, coctelerías, torería, pizzerías y similares;
Minisúper;
Peñas, canta bar, café bar, video bar y café cantante;
Restaurante; XXI. Restaurante-bar;
Servicar; y
Supermercados.







Organigrama

Director del Área de INJUVE

Auxiliar







Funciones

	Int	tervenir	individu	almente a	todo	comercian	te en	la via	publica
--	-----	----------	----------	-----------	------	-----------	-------	--------	---------

Director

Verificar si cuenta con permiso de la Dirección de Comercio Municipal

Revisar si el permiso es vigente.

Notificar y/o infraccionar mediante actas administrativas a comerciantes en la vía pública que no cuenten con permiso o este vencido.

Decomisar mercancía en caso de violación al reglamento.

Controlar el comercio en los mercados comunes los fines de semana

Regular los comercios establecidos que colocan sus mercancías en la vía pública.

Vigilar que el reglamento de comercio municipal sea respetado por las personas que cuenten con permiso.

De manera esporádica se realizan giras de trabajo y apoyo a las diferentes localidades municipales que cuentan con comercio en la vía pública.

También de forma eventual se realizan operativos para el control del comercio en la vía pública.







Propone horarios y roles de trabajo.

Planea y organiza operativos de inspección en áreas conflictivas.

Supervisar los reglamentos de los distintos giros comerciales.

Mantener el padrón municipal de Comercio actualizado.

Controlar los horarios de bares y cantinas.

Realizar proyectos para el comercio establecido y combatir el comercio informal.

Levantar un padrón de comerciantes ambulantes.

Verificar en el campo en los comercios reportados.

Realizar recorridos a bares, centros nocturnos y cantinas en los fines de semana para supervisar su funcionamiento.

Cobrar el pago de refrendos a los comerciantes del municipio.

Negociar refrendos con centros comerciales y comercios establecidos.

Invitar a empresas privadas a participar en ferias para la exposición de productos comerciales.

Verificar pagos de espectáculos públicos y anuncios luminosos.

Promoción de nuevos negocios comerciales, pero que no sean bares ni cantinas.

Elaborar reporte trimestral de las actividades del área dirigido a la Contraloría municipal.

Supervisar las actividades realizadas por el auxiliar de Comercio.

Regular la venta clandestina de aguardiente en el municipio.

Regular la emisión de permisos.









	Apoyar en las actividades que se deban realizar en el área.
Auxiliar	Participar en reuniones de trabajo.
	Realizar sus funciones a tiempo.
	Trabaja conjuntamente con los inspectores en apoyo a la inspección y vigilancia.
	Atender y brindar al público en general información del comercio en la vía pública.
	Realizar una agenda actividades diarias, para contar con un registro por día.
	Realizar un informe por día, semanal o quincenal de las actividades que se realizan.
	Elaboración de oficios y demás documentos que se necesiten realizar en la dependencia
	Archivarlos pagos hechos por los contribuyentes para, posteriormente, pasarlos a Tesorería.







Bibliografías

- http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/CHMEV261217.pdf
- http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/INGRESOS2012.pdf
- http://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LOML220218.pdf