



## H. Ayuntamiento de Yecapixtla

Dirección de Licencias y Reglamentos

# Manual de Organización Dirección de Licencias y Reglamentos

Yecapixtla, Mor., 29 de agosto de 2014



## CONTENIDO

### Página

I	Autorización	3
II	Introducción	4
III	Antecedentes	5
IV	Marco Jurídico	6
V	Atribuciones	7
VI	Misión y Visión	9
VII	Organigrama	10
VIII	Estructura Orgánica	11
IX, X, XI	Descripciones y Perfiles de Puesto	12
XII	Directorio	15
XIII	Hoja de Participación	16



## I. AUTORIZACIÓN

### AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Licencias y Reglamentos el cual contiene información referente a su Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
YECAPIXTLA, MOR  
2013 - 2015

  
C. J. Refugio Amaro Luna  
Presidente Municipal

### REVISÓ



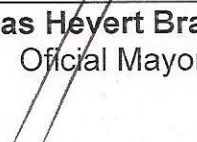
FOMENTO A LA INDUSTRIA  
AL COMERCIO Y LICENCIAS


  
C. Edgar Osiel Bernardino Dimas  
Encargado del Despacho de la Dirección de Licencias y Reglamentos

### APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4272 del 18 de Agosto del 2003.



  
Lic. Lucas Heyvert Bravo López  
Oficial Mayor  
OFICIALIA MAYOR  
H. AYUNTAMIENTO  
YECAPIXTLA, MOR  
2013 - 2015

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario del Ayuntamiento	No. de Páginas
29 de agosto de 2014	 C. Margarito Uruña	16



SECRETARIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
YECAPIXTLA, MOR  
2013 - 2015



## II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización representa la herramienta administrativa de observancia obligatoria, a través del cual se describen las atribuciones de la Dirección de Licencias y Reglamentos, las cuales se ejecutan con apego al marco normativo vigente para lograr de los planes y proyectos de trabajo, resultados que satisfagan las necesidades prioritarias tanto de la Administración Municipal como de la ciudadanía que demanda los servicios que requiere, así mismo, se presenta la estructura administrativa que conforma la Dirección y las funciones que realiza de acuerdo a sus facultades.

El uso de este documento pretende orientar a los servidores públicos adscritos a esta Dirección, sobre la organización que rige el funcionamiento de la misma, por lo que se hace indispensable su consulta y actualización permanente, con la finalidad de estar al día tanto en la aplicación de la legislación vigente como en la adecuada planeación y programación de los procesos que atiende en beneficio de la ciudadanía.



### III. ANTECEDENTES

La falta de un Manual de Organización originaba como consecuencia la duplicidad de funciones entre las áreas o quizás la toma atribuciones con carácter inconsciente, debido a que no se habían adoptado fundamentos legales bien soportados, por lo cual resultaba difícil instrumentar los controles necesarios para la pronta y efectiva solución de problemas.

El Honorable Ayuntamiento 2013-2015 del Municipio de Yecapixtla, Morelos, comprometido en transformar al municipio a partir de un gobierno eficiente y eficaz que se desempeñe con solvencia y efectividad, dando soluciones a las necesidades de la población, ha dispuesto el cabal cumplimiento de la "Modernización Administrativa" establecida en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, a través de la evaluación, elaboración, actualización y formalización de las estructuras de organización y de los procesos de trabajo que hagan posible mejorar, modernizar y eficientar la operación del Gobierno Municipal.

En consecuencia, la Dirección de Licencias y Reglamentos, ha elaborado el presente Manual de Organización, para que el personal involucrado en la recepción, análisis, registro y autorización de los trámites de licencias de funcionamiento, conozca con claridad los criterios que debe aplicar con la finalidad de brindar servicios de calidad, así como satisfacer la demanda de la ciudadanía a través de los beneficios que recibe del Ayuntamiento y que estos se apeguen al Marco Legal vigente.



## IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Morelos.
3. Ley Municipal de Ingresos
4. Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.
5. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
6. Ley Orgánica Municipal
7. Bando de Policía y Buen Gobierno
8. Estructura Orgánica Autorizada



## V. ATRIBUCIONES

- I. Formular y proponer las políticas, lineamientos y reglamentos para el adecuado funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;
- II. Conformar los expedientes con la documentación necesaria que justifique la expedición de las licencias de funcionamiento y autorizaciones de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios;
- III. Mantener actualizado el padrón de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como implementar acciones que permitan incrementar la recaudación, a fin de fortalecer la autonomía financiera del Ayuntamiento;
- IV. Fijar los lineamientos y requisitos para expedir permisos a quienes soliciten uso de piso de manera temporal para la instalación de tianguis, ferias u otros eventos especiales que se presentan de manera ocasional en el municipio;
- V. Expedir autorizaciones para colocación de anuncios espectaculares a quienes cuenten con los permisos por escrito de los particulares que dispongan de espacios para dicha publicidad, cuyas condiciones de servicio y gastos correrán por cuenta de los solicitantes;
- VI. En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, proponer a los comerciantes las posibles reubicaciones que por necesidades extremas para el buen funcionamiento del comercio se requieran, atendiendo en todo momento la buena disponibilidad del Ayuntamiento y la armonía para garantizar los derechos de los comerciantes;
- VII. Implementar programas o sistemas informáticos para el adecuado control de la expedición de licencias de funcionamiento, permisos, renovaciones, cancelaciones, etc., a fin de contar con registros más seguros que permitan su inspección y vigilancia;
- VIII. Restringir la expedición de licencias o permisos de funcionamiento para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias e inhalantes nocivos para la salud en centros deportivos, escolares e instalaciones recreativas y culturales, así como vigilar que no se ejerza el comercio de materiales pornográficos y de piratería, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Vigilar que los establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas no se encuentren a una distancia menor de 200 metros de los centros deportivos, escolares e instalaciones recreativas y culturales, a fin de garantizar el bienestar y la seguridad de los usuarios de estos espacios;



- X. Coordinar acciones con las instancias competentes para que los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, cumplan las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de todo tipo de contaminación previstas en el artículo 8 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, con la finalidad de preservar el equilibrio ecológico;
- XI. Aplicar medidas de supervisión a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios en materia de protección civil, a fin de garantizar la seguridad del personal de los mismos y de los usuarios, evitando todo tipo de riesgos que pongan en peligro la integridad física y la vida de las personas;
- XII. Promover la implementación de medidas de prevención y atención sobre el tratamiento de residuos sólidos generados por los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, a fin de coadyuvar en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XIII. Las demás que otros ordenamientos le señalen.





## VI. MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Visitar los negocios establecidos de todo tipo en el municipio, para invitarlos a que se den de alta en el padrón de contribuyentes, así mismo expedir sus licencias de funcionamiento provisionales y definitivas, refrendos respectivos, regularizar los centros nocturnos, cantinas, bares, restaurantes y tiendas de abarrotes con venta de cerveza, vinos y licores para llevar mediante operativos diversos, en beneficio de la población en general.

Se atiende asimismo a comerciantes semifijos en el municipio.

### VISIÓN

Lograr un municipio con negocios establecidos regulados conforme al Bando de Policía y Buen Gobierno, así mismo se recibirán contribuciones que se reflejarán en más servicios a la ciudadanía.



### VII. ORGANIGRAMA

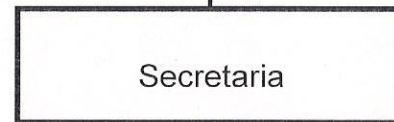
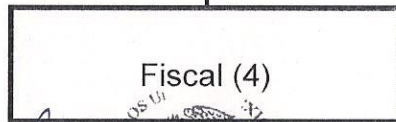
Nivel

I

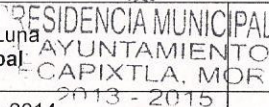
II

III

IV



C. J. Refugio Amaro Luna  
Presidente Municipal



Fecha: 29 de agosto de 2014

Lic. Lucas Hevert Bravo López  
Oficial Mayor



OFICIALIA MAYOR  
H. AYUNTAMIENTO  
YECAPIXTLA, MOR  
2013 - 2015

Fecha: 29 de agosto de 2014

C.P. Marta Doli García Lugo  
Tesorera Municipal



Fecha: 29 de agosto de 2014

TESORERÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
YECAPIXTLA, MOR  
2013 - 2015



### VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
		Dirección de Licencias y Reglamentos	Director de Licencias y Reglamentos (Encargado de Despacho)	1	1
			Fiscal	4	4
			Secretaria	1	1
<b>SUBTOTAL</b>				<b>6</b>	<b>6</b>

  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
 H. AYUNTAMIENTO  
 YECAPIXTLA, MOR  
 C. J. Refugio Amaro Luna 2013 - 2015  
 Presidente Municipal  
 Fecha: 29 de agosto de 2014

  
**OFICIALIA MAYOR**  
 H. AYUNTAMIENTO  
 YECAPIXTLA, MOR  
 2013 - 2015  
 Lic. Lucas Hevert Bravo López  
 Oficial Mayor  
 Fecha: 29 de agosto de 2014

  
**TESORERIA MUNICIPAL**  
 H. AYUNTAMIENTO  
 YECAPIXTLA, MOR  
 C.P. Marta Doli García Lugo  
 Tesorera Municipal  
 Fecha: 29 de agosto de 2014



## IX. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### PUESTO:

Dirección de Licencias y Reglamentos

### NIVEL:

2

### JEFE INMEDIATO:

Tesorero Municipal

### PERSONAL A SU CARGO:

Secretaria	1
Fiscal	4

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Administrativas.- Calificación mediante tarifas establecidas en cuanto a refrendos municipales de las licencias conforme a lo establecido en el convenio de coordinación fiscal y la Ley de Ingresos del Municipio de Yecapixtla , Morelos
- II. Permisos.- Relacionados a todos aquellos contenidos en la Ley de Ingresos.
- III. Operativos.- Diseñar todo tipo de actividades tendentes a la regulación de establecimientos comerciales.
- IV. Disposición del Personal.- Para las actividades inherentes a la Dirección, en la realización de inspecciones, diligencias, administrativas, apercibimientos y clausuras.
- V. Vigilar que las Licencias de Funcionamiento para el Comercio, la Industria y Servicios, estén debidamente requisitadas tal como lo marca el reglamento respectivo.
- VI. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las contribuciones especiales en los términos de la Ley de Ingresos del municipio de Yecapixtla.
- VII. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y otras disposiciones de carácter fiscal; así como practicar visitas de inspección.



## X. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### PUESTO:

Dirección de Licencias y Reglamentos

### RELACIONES INTERNAS:

- Tesorería Municipal
- Asesor Jurídico
- Dirección de Salud
- Servicios Públicos
- Oficial Mayor
- Seguridad Publica
- Obras Publicas

### RELACIONES EXTERNAS:

- Mercado Municipal
- Establecimientos Comerciales
- Tianguis Municipal
- Ciudadanía en general



## XI. PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

Dirección de Licencias y Reglamentos

### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en derecho o área a fin.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Mínima 2 años en áreas a fines
- Experiencia en cobranza
- Inspector.

### CONOCIMIENTOS:

- Reglamentos municipales
- Ley Municipal de Ingresos
- Ley Orgánica Municipal
- Bando de Policía y Gobierno
- Problemática mercantil y comercial del municipio

### HABILIDADES:

- Manejo de PC
- Manejo de conflictos
- Liderazgo
- Trato amable
- Paciencia
- Tolerancia



## XII. DIRECTORIO

<b>Nombre y Puesto</b>	<b>Teléfonos Oficiales</b>	<b>Domicilio Oficial</b>
C. Edgar Osiel Bernardino Dimas Encargado del Despacho de la Dirección de Licencias y Reglamentos	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
C. José Juárez de la Rosa Fiscal	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
C. Eustolio Monje Escobar Fiscal	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
C. Amancio Galicia Martínez Fiscal	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
Salvador Alcantar Pérez Fiscal	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820
C. Martha Angélica Nava Valdez Secretaria	(01735) 175 91 00	Boulevard Las Palmas s/n, Centro, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820



### XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
1 de marzo de 2014	15 de junio de 2014

Participantes	Puesto
C. Edgar Osiel Bernardino Dimas	Encargado del Despacho de la Dirección de Licencias y Reglamentos.



Profr. Moisés Amaro Sánchez  
Asesor Designado



C. Edgar Osiel Bernardino Dimas  
Responsable de la Elaboración del Manual de Organización