

MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.



Matlapa

UN GOBIERNO CON LA GENTE

Ayuntamiento 2018-2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE COMERCIO Y GIROS  
MERCANTILES

# CONTENIDO

Introducción .....	2
Directorio .....	3
Objetivo del Manual .....	4
Marco Jurídico .....	5
Misión .....	6
Organigrama.....	8
Descripción de Puesto.....	9
Autorizan .....	17
Control de Revisiones y Actualizaciones .....	18

## INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objetivo de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Comercios y Giros Mercantiles, adscrita a Matlapa, S.L.P.** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que se sustenta su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así como ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Dirección de comercios y giros mercantiles** y será la misma la responsable de actualizar y modificar su contenido.

# DIRECTORIO

PRESIDENTE MUNICIPAL

**Karina Rivera Obregón**

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero Sur #150

Col. 20 de noviembre

Tel: 483-36-40200

Email: [ayuntamientomatlapa2015-2018@hotmail.com](mailto:ayuntamientomatlapa2015-2018@hotmail.com)

Página Web: [www.matlapa.gob.mx](http://www.matlapa.gob.mx)

Dirección de Comercio y Giros Mercantiles

C. Antonio Ordaz Mendioza

Director.

Domicilio

Interior del Mercado Municipal S/N, Zona Centro Matlapa S.L.P.

Correo electrónico: [giros\\_mercantiles2018@hotmail.com](mailto:giros_mercantiles2018@hotmail.com)

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

### **1.- RESPONSABLE DE ELABORAR UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Todas las dependencias de la administración pública del municipio de Matlapa, S.L.P., en este caso el departamento de COMERCIO Y GIROS MERCANTILES

### **2.- CAUSAS QUE ORIGINAN SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN**

Al modificarse su reglamento interior.

Modificarse las tareas al interior de los órganos administrativos.

Cambios en sus atribuciones o su estructura.

### **3.- APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Para su validez se remitirá un ante proyecto a Recursos Humanos y Materiales y/o Secretaría, para efectos que se dictamine y apruebe los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia interesada.

Yá revisado se presentara un ejemplar original impreso y en formato digital al Secretario del H. Ayuntamiento para su aprobación ante el Cabildo Municipal.

Una vez autorizado el secretario remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma. Quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviará a la Dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet del Gobierno Municipal.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección De Recursos Humanos Y Materiales, de Secretaría y Contraloría Interna, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

## MARCO JURÍDICO

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de comercios y giros mercantiles. Son las siguientes:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado De San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Fiscalización Del Estado De San Luis Potosí.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio.
- ✓ Reglamento de Servicio de la Ley de Alcoholes.
- ✓ Reglamento de Tránsito Municipal.
- ✓ Reglamento del Bando de Policía y Gobierno.
- ✓ Ley de Ingresos del Municipio de Matlapa S.L.P.
- ✓ Reglamento de Plazas y Mercados de Matlapa.
- ✓ Guía de Manual de Organización.
- ✓ Ley de Entrega Recepción.
- ✓ Demás ordenamientos en la Materia.

## **Responsabilidades De Los Servidores Públicos**

La responsabilidad es por omisión o acción se aplicarán a todos los trabajadores que perciban un sueldo o salario dentro del gobierno municipal, sea trabajador de base, contrato y/o prestador de servicios profesionales.

- En caso del incumplimiento la Marco Legal de su área de trabajo se iniciará el procedimiento sancionador por parte de la dirección de Recursos Humanos y Materiales o la Secretaria General del Ayuntamiento
- En caso de incurrir en faltas administrativas no graves se iniciará el procedimiento de sanción ante la Contraloría Interna.
- En caso de incurrir en faltas administrativas graves se iniciara el procedimiento ante contraloría interna y se turnará a la autoridad correspondiente.
- En caso de delito el procedimiento judicial se iniciará por parte de Sindicatura, además de la separación inmediata al cargo del servidor público.

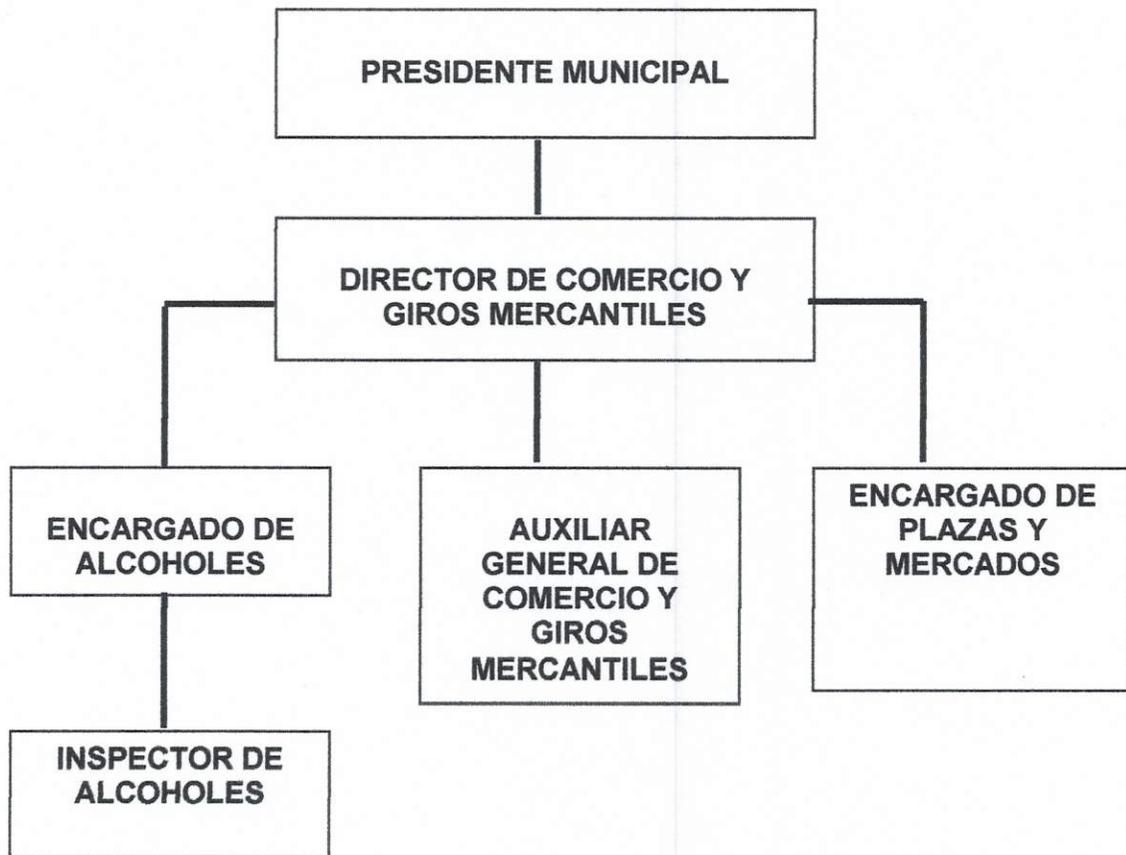
## **MISIÓN:**

Ser la dirección de comercio encargada de controlar (administrar) el comercio semifijo y ambulante, para la seguridad y bienestar del municipio Matlapense así como tener un buen control de establecimientos que expenden bebidas alcohólicas llevar a cabo el empadronamiento y registro en tiempo y forma así mismo el registro de los trabajadores en la vía pública, supervisiones e inspecciones cotidiana.

## **VISIÓN:**

Ser una institución que mantenga controlado el comercio en la vía pública en el municipio y brinde el mejor servicio a la ciudadanía, siempre atendiendo las necesidades e inconformidades de los gobernados, bajo una filosofía de mejor continua.

# ORGANIGRAMA



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

### **DIRECTOR DE COMERCIO Y GIROS MERCANTILES**

PERFIL DEL PUESTO	Director de Comercio y Giros Mercantiles
JEFE INMEDIATO	Presidente Municipal
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Preparatoria
HABILIDADES	Trabajo en equipo, liderazgo, organización, eficiencia.
PERSONAS A SU CARGO	4

#### **OBJETIVO:**

Brindar al municipio trabajo con responsabilidad, honestidad y transparencia, tener un buen control de comerciantes establecidos así como ambulantes.

#### **FUNCIONES.**

- Participar en la planeación del Desarrollo Municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.
- Proponer los lineamientos de políticas públicas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan a la Administración Pública Municipal como marco de referencia para formular sus programas de trabajo.
- Registrar, analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de Gobierno Municipal en las materias de competencia de la Dirección.
- Formular los dictámenes, opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad superior.