



Presidencia Municipal

Dirección de Reglamentos y Espectáculos

Manual de Organización
Marzo 2022

Metepec, Hidalgo.

Reyes Simón Junc

Bravo Osorio

Bravo Osorio

Bravo Osorio

Bravo Osorio

Bravo Osorio

Bravo Osorio



[Handwritten signature]

Manual de Organización

[Handwritten signatures]

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	L.C.E. Marcelino Adrián Tenorio Hernández	L.C. Víctor Manuel Mendoza Rodríguez		1.1
Firma				
Fecha	23-03-2022			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INDICE

Introducción.....4

Marco Jurídico.....5

Misión y Visión6

Misión.....6

Visión6

Objetivo General6

Atribuciones6

Estructura Orgánica General.....7

Organigrama7

Unidad Administrativa8

 Director de Reglamentos y Espectáculos Municipal8

 Objetivo8

 Descripción del Puesto8

Fuentes de Información.....11

[Handwritten signatures in blue ink]

Bracilio Osorio
[Handwritten signature]

Rojas Simon Juan C



Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Metepec, el C. Joel Huazo Canales, establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, establecer las herramientas necesarias a los funcionarios públicos, de tal manera que les permita realizar los trámites y servicios más ágiles para la ciudadanía, de tal forma sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas son encaminadas a cumplir con las metas establecidas. Es importante tener en cuenta que este manual debe estar sujeto a revisión y mejora continua para adecuarse a las necesidades del Municipio, las cuales cambian constantemente.

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Joel Huazo Canales' and other illegible signatures.]

[Handwritten signature: Rojas Silvestre C.]

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Hidalgo
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo
5. Bando de Policía y Buen Gobierno de Metepec Hidalgo

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. J.', 'C. J.', and 'Bravio osorio']

Rojas Sison Juan C

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



Misión y Visión

Misión

Otorgar Placa y/o Licencia de Funcionamiento, permiso para el ejercicio de cualquier actividad económica, comercial, industrial o de servicio, así como la de espectáculos públicos o privados que se realicen dentro del municipio.

Visión

Lograr que todos los negocios y anuncios publicitarios, fijos y semifijos en el Municipio cuenten con las Placas y/o Licencias de Funcionamiento, permisos necesarios para asegurar a la población el funcionamiento adecuado del mismo y generar confianza en la prestación de servicios.

Objetivo General

Dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Atribuciones

De acuerdo al Bando de Policía y Buen Gobierno, en su Título Séptimo, Capítulo I, en su artículo No. 100, el Municipio de Metepec tendrá a su cargo funciones y servicios públicos como lo son el Mercado y Centrales de Abasto; proporcionar, reglamentar y vigilar toda clase de espectáculos, así como los demás que la Legislatura del Estado determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios; así como sus capacidades técnicas administrativas y financieras.

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Braulio Geronimo' and other illegible signatures.]

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Estructura Orgánica General

1	Director de Reglamentos y Espectáculos Municipal
---	--

Organigrama



Rojas Simon Juan C

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



Unidad Administrativa

Director de Reglamentos y Espectáculos Municipal

Objetivo

Regular, orientar, vigilar, implementar, cooperar y desarrollar las buenas prácticas de todos los comercios que operen dentro del municipio, con programas y acciones que permitan consolidar la mejora de las operaciones comerciales de los habitantes del municipio de Metepec, y a su vez, fomentar el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Municipio que tienen todos los vecinos y habitantes, con el fin de contribuir en el desarrollo económico de las comunidades y colonias del municipio.

Descripción del Puesto

Puesto:	Director de Reglamentos y Espectáculos	Código:	PMM-DRE
Formación:	Nivel mínimo de Licenciatura en Económico Administrativas o afín a las actividades a desempeñar.		
Experiencia Recomendada:	Conocimiento de la Legislación en Materia Comercial y Hacendaria, experiencia en relaciones interpersonales y toma de decisiones, en Administración Pública		
Reportar a:	Titular de la Secretaria General Municipal		
Funciones	Levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, mediante el correspondiente proceso de entrega-recepción;		
	Contribuir a la actualización de los manuales de organización, procedimiento y de servicios al público;		
	Administrar el uso de los recursos materiales y humanos de la Dirección para el buen funcionamiento de la misma;		

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



Funciones	Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo;
	Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
	Autorizar y expedir la Placa o Licencia de Funcionamiento correspondiente para el registro de apertura o renovación comercial;
	Establecer las condiciones necesarias, para efectuar la concesión de los espacios que se determinen para la colocación de propaganda comercial;
	Regular el ejercicio de toda actividad comercial, industrial, presentación de espectáculos o de cualquier servicio;
	Proporcionar la información, los datos, documentos que le soliciten otras unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
	Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que lleguen a la Dirección;
	Formular y elaborar electrónicamente la documentación y correspondencia interna y externa, oficios, tarjetas informativas, folletos, etc.;
	Depurar, preparar, clasificar, controlar, archivar, sellar y foliar documentos y correspondencia;
	Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo;
	Organizar la agenda con citas puntuales;
	Organizar la agenda del Auditorio Municipal, para eventos privados y públicos;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Bravilio Osorio
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



Funciones	Elaborar correctamente las requisiciones de papelería o cualquier otro recurso material;
	Generar cotizaciones para los permisos de eventos públicos o privados y renovación o apertura de Placas y Licencias de Funcionamiento;
	Realizar labores administrativas necesarias de actividades de la Unidad Administrativa de adscripción;
	Formular y entregar papelería y formas correspondientes al trámite o servicio brindado, en los casos en que se brinda un servicio directo a la ciudadanía;
	Distribuir correspondencia y documentos dentro y fuera de la unidad administrativa de adscripción;
	Recibir, registrar, revisar y corregir documentos de acuerdo a instrucciones: nombres, fechas, números, claves y datos;
	Organizar los expedientes en el orden que corresponde y colocarlos en carpetas de archivo;
	Llevar el control directo de la planeación de actividades de inspección;
	Ejecutar con prontitud eficiencia y eficacia los trabajos que se establezcan en la planeación de recorridos (Chequeo de cruceros, limpieza de publicidad, censos comerciales);
	Vigilar en el terreno operativo la observancia de las disposiciones legales en materia de su competencia;
	Inspeccionar los establecimientos comerciales en cumplimiento de los estándares de Placa o Licencia de Funcionamiento;
	Decomisar cuestiones de pirotecnia detectadas durante los recorridos de inspección;
	Controlar la invasión en vía pública de publicidad diversa;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

BRADICIASARIO

REGS SIMON JUAN C

Dirección de Reglamentos y Espectáculos



	Llevar un control de los tianguis que se instalan en el Municipio en sus diversas comunidades, así como el cobro del uso de espacios públicos para el tianguis;
	Establecer los lugares para los mercados, tianguis y comercios semi-fijos y ambulantes dentro del Municipio;
	Actualizar el padrón de comerciantes de todo el Municipio;
	Realizar y vigilar el reparto de lugares para los puestos de la feria anual en la cabecera Municipal, así como, apoyar en caso de ser necesario, a cada delegado en las comunidades para la organización de su feria anual;
	Atender las denuncias ciudadanas que lleguen a esta dirección, dando una solución o en su caso, turnando el caso a las instancias que correspondan;
	Reportar y solicitar a la oficialía mayor, en caso de que se requiera, el mantenimiento a los bienes inmuebles del Municipio;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

Fuentes de Información

Domicilio Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Metepec Hidalgo, C.P. 43400
Teléfono (s) (774) 745 51 00 / (771) 142 22 11
Página Web <https://metepechidalgo.gob.mx/>
Correo Electrónico math146047@gmail.com / reglamentos@metepechidalgo.gob.mx
Quejas y Denuncias reglamentos@metepechidalgo.gob.mx
Módulos de Atención En las Instalaciones del Palacio Municipal de Metepec, en la oficina de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

[Handwritten signature 'Braulio Osorio' and other illegible signatures in blue ink.]

[Handwritten signature 'Rojas Sierra Juan C' in blue ink.]



AUTORIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	MARCELINO ADRIAN TENORIO HERNANDEZ	L.C VICTOR MANUEL MENDOZA RODRIGUEZ	C. JOEL HUAZO CANALES	1-1
Firma				
Fecha	MARZO 2022	MARZO 2022	ABRIL 2022	



[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Braulio oroniz' and 'Rojas Sierra Juan C']

Rojas Sierra Juan C