



5.10.

DIRECCIÓN DE COMERCIO

Nombre del puesto: ~~---~~ DIRECTOR DE COMERCIO ~~---~~

Jefe inmediato: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANTOYUCA, VER. II. Presidente Municipal
Coordinación con Tesorería

Subordinados: • Jefe de área
• Personal de apoyo

Suplencias en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Presidente Municipal, en los términos que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

5.10.1.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de promover un marco regulador eficaz y eficiente para que las actividades económicas que se realicen en el Municipio contribuyan a la generación de empleos y que permita un crecimiento formal y armónico en beneficio de los habitantes del Municipio; así como vigilar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como aquellos en que se celebren espectáculos públicos, implementado para ello mecanismos claros que faciliten la apertura, funcionamiento, regulación y verificación de toda actividad comercial, industrial, de espectáculos públicos y prestación de servicios, con la finalidad de que toda actividad comercial sea considerada y registrada en esta Dirección de Comercio.



5.10.2.

OPERADO FISMDF

Ubicación dentro del Organigrama

EJERCICIO 2015



5.10.3.

FUNCIONES

- I. Dirigir, ordenar y estimular el desarrollo económico, social y comunitario del Municipio, así como determinar los planes, programas y acciones que permitan el crecimiento ordenado y armónico del comercio, y así mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y habitantes del municipio.
- II. Coordinar las acciones y mecanismos que permitan vigilar y garantizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación municipal, en el territorio del Municipio, en lo que respecta al desarrollo comercial, empresarial, rural así como a la organización de los espectáculos públicos.
- III. Supervisar, vigilar y regular el ejercicio de las actividades comerciales en sus diversas modalidades, las actividades industriales y de espectáculos públicos, así como el funcionamiento, operatividad y horarios en esta materia de mercados, tianguis y en general



2014-2017

cualquier área, local o establecimiento comercial en que se realicen estas actividades en forma temporal o permanente.

- IV. Tramitar y expedir la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento y los permisos ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando se cumplan con los requisitos contenidos en los reglamentos y normatividad aplicable, previo pago de contribuciones ante la Tesorería Municipal.
- V. Mantener actualizado el padrón de los comerciantes, industriales y quienes realicen espectáculos;
- VI. Autorizar, supervisar, regular y vigilar la colocación, funcionamiento, o permanencia de los anuncios espectaculares para verificar que se ajusten a los permisos y licencias correspondientes, y se cumpla con las disposiciones de las leyes, reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a las Unidad de Protección Civil y de la Dirección de Obras Públicas;
- VII. Regular la difusión, imagen, publicidad o venta de productos o servicios en la vía pública;
- VIII. Autorizar, supervisar, regular y vigilar la fijación y colocación de anuncios u adornos de temporada que sean visibles desde la vía pública, incluyendo los instalados en vehículos, y los proyectados por medio de aparato cinematográficos, electrónicos o similares en bardas, cercas, muros o pantallas; así como, la emisión, instalación, colocación de anuncios en los sitios o lugares a los que tenga acceso al público; el uso en los lugares públicos de los demás medios de publicidad que se especifican en el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Tantoyuca, Veracruz de Ignacio de la Llave, y las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación, reparación o retiros de anuncios, se sujetarán a las disposiciones del propio ordenamiento, leyes, reglamentos, y demás normatividad aplicable;
- IX. Expedir los permisos para la realización de espectáculos culturales, artísticos, deportivos, juegos de diversiones o entretenimientos públicos en general, ubicados dentro de la zona geográfica municipal, procurando su ordenada y adecuada operatividad;
- X. Emitir las órdenes de pago para recaudar los ingresos derivados de la expedición de permisos o licencias, empadronamiento, y demás actos administrativos que deriven del comercio en sus diversas modalidades en el Municipio;
- XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias, expidiendo los oficios de comisión, instructivos de notificación, órdenes y actas de inspección y verificación, de conformidad con lo



dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, en el Bando de Policía y Buen Gobierno y por los Reglamentos Municipales aplicables, a fin de comprobar que se cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

- XII. Incoar el procedimiento administrativo en todas sus fases hasta dictar resolución, a fin de poder imponer sanciones a los infractores por el incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias aplicables, observando las formalidades esenciales del procedimiento;
- XIII. Determinar las infracciones por el incumplimiento de las obligaciones legales, y reglamentarias aplicables e imponer las sanciones tomando en cuenta las condiciones y circunstancias en que fueron cometidas, así como su gravedad y reincidencia en su comisión por parte del infractor, coordinando con la Tesorería Municipal el cobro de las sanciones pecuniarias correspondientes;
- y
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en otras disposiciones normativas, así como las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

5.10.4.

Coordinación interna

1. El Presidente Municipal.

1. Proporcionar información, recibir instrucciones y coordinar actividades.

2. El personal de apoyo.

2. Girar instrucciones, solicitar información y supervisar las actividades asignadas.

3. Las diferentes áreas del Ayuntamiento

3. Recibir, solicitar, proporcionar información y coordinar actividades.