

## **PLAN OPERATIVO 2018.**

### **MARCO NORMATIVO**

#### **FEDERAL**

- Constitución política de los estados unidos mexicanos, titulo cuarto, art. 113, art. 115 fracción II, III, IV y V, y articulo 27, tercer párrafo.
- ley general de asentamientos humanos.
- Ley general del equilibrio ecológico y protección al ambiente.
- Ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos.
- Reglamento para la protección al patrimonio modificado y mejoramiento de la imagen.
- Sistema normativo de equipamiento urbano SEDESOL
- Ley federal de juegos y sorteos.
- Reglamento para el uso de explosivos y armas de fuego de la secretaria de la defensa nacional.
- Normas oficiales mexicanas, circulares, y demás legislación federal aplicable.

#### **ESTATAL**

- Constitución política del estado de Jalisco
- Ley para regular la venta y consumo de bebidas alcohólicas
- Ley para los servidores públicos del estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de las responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco.
- Ley de hacienda municipal del estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.
- Ley de gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco.
- Ley del procedimiento administrativo del estado de Jalisco y sus municipios.
- Reglamento estatal de zonificación del estado de Jalisco.
- Código civil del estado de Jalisco.
- Código urbano para el estado de Jalisco.
- Ley orgánica del estado de Jalisco.

- Ley estatal de equilibrio ecológico y medio ambiente.
- Ley de gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco.
- Y demás legislación estatal aplicable.

### **MUNICIPAL**

- Ley de ingresos del municipio de cabo corrientes, Jalisco.
- Reglamento para el ejercicio del comercio, funcionamiento de giros de prestación de servicios, anuncios, eventos y espectáculos en el municipio de cabo corrientes, Jalisco.
- Reglamento de policía y buen gobierno.

### **MONTO PRESUPUESTAL**

<b>GASTOS DE PERSONAL 2015</b>				
<b>MES</b>	JEFE	ADMINISTRATIVO	INSPECTORES (3)	
<b>ENERO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>FEBRERO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>MARZO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>ABRIL</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>MAYO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>JUNIO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>JULIO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>AGOSTO</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>SEPTIEMBRE</b>	\$ 8,846.00	\$ 7,680.00	\$ 23,220.00	
<b>AGUINALDO</b>	\$ 14,743.33	\$ 12,800.00	\$ 38,700.00	
<b>PRIMAS VACACIONALES</b>	\$ 1,769.20	\$ 1,536.00	\$ 4,644.00	Σ
<b>TOTAL</b>	\$ 96,126.53	\$ 83,456.00	\$ 252,324.00	\$ 431,906.53

Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones otorgadas por el sujeto obligado.

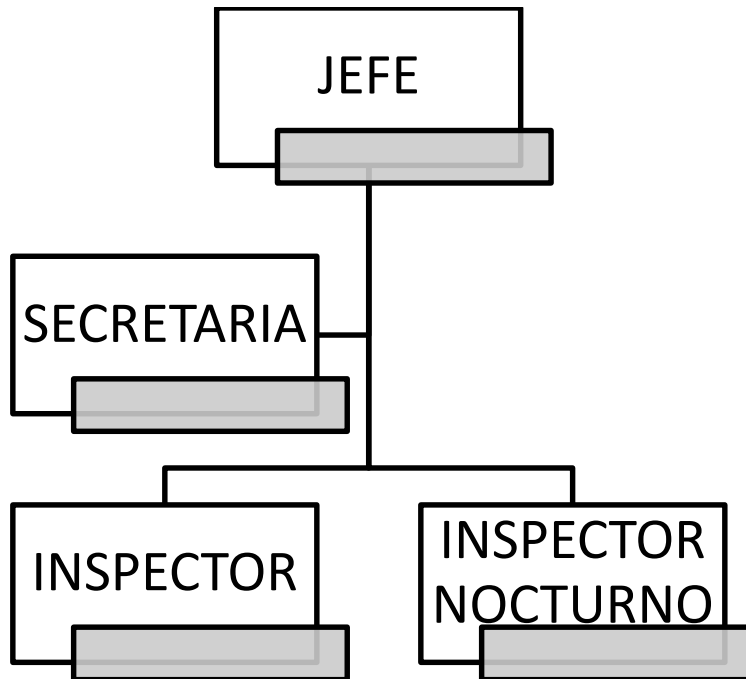
<b>TOTAL DE PERMISOS NUEVOS OTORGADOS</b>	<b>68</b>
<b>GIROS CON BEBIDAS ALCOHOLICAS</b>	<b>12</b>
<b>GIROS SIN BEBIDAS ALCOHOLICAS</b>	<b>46</b>
<b>PERMISOS INDEFINIDOS</b>	<b>58</b>
<b>PERMISOS TEMPORALES</b>	<b>10</b>

LICENCIAS REFRENDADAS: **782 (ENERO-SEPTIEMBRE) 86(OCTUBRE-DICIEMBRE)**

Las funciones pública que realiza la dependencia:

- Llevar el control fiscal y la expedición, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables de permisos y licencias, para el funcionamiento de giros comerciales.
- La expedición de licencias, permisos y autorizaciones, en materia de anuncios , espectáculos, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, y cualquier otra actividad regulada por el Reglamento para el ejercicio del comercio, funcionamiento de giros de prestación de servicios, anuncios, eventos y espectáculos en el municipio de cabo corrientes, Jalisco.
- La actualización continua del padrón de comerciantes, y la regularización de actividades comerciales, industriales y/o servicios de cualquier naturaleza, incluyendo los espectáculos públicos que se lleven dentro del municipio y de los anuncios que dentro de la jurisdicción municipal se instalen.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA.**



### **Descripción de Funciones.**

#### **JEFE DE PADRON Y LICENCIAS.**

##### **OBJETIVO:**

Implementar y coordinar programas, proyectos y políticas de la administración pública municipal, gestionar las solicitudes de los contribuyentes, con la finalidad de lograr el desarrollo armónico, apegado al marco jurídico municipal y los procesos reguladores para equilibrar la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios con la administración del uso de suelo dentro de la jurisdicción municipal.

##### **FUNCIONES:**

- Dirigir la gestión administrativa del departamento, coordinando las funciones de inspección y vigilancia de los diversos giros comerciales.
- Coordinar acciones con los departamentos de Ecología, Seguridad Pública, Protección civil, obras públicas, planeación y desarrollo

urbano, sindicatura, secretaria general, y demás dependencias involucradas en el otorgamiento de licencias de giros y anuncios.

- Coordinar contacto con empresarios, inversionistas, comerciantes, emprendedores y la comunidad en general, para fomentar el comercio y desarrollo económico, dentro del municipio.
- Generar propuestas y soluciones a la problemática contemporánea en el ámbito de crecimiento económico y comercio, así como brindar asesoría respecto que el contribuyente o las autoridades soliciten.

## **SECRETARIA**

### **OBJETIVO:**

Implementar los mecanismos y funciones administrativas esenciales para el desarrollo de las actividades diarias que el departamento demanda, así como llevar a cabo la verificación de los documentos de los solicitantes de permisos comerciales, el control y resguardo de los documentos que ingresan dentro del archivo de este departamento.

### **FUNCIONES:**

- Organizar el archivo de cada contribuyente.
- Mantener el control y actualización de documentos.
- Realizar el cálculo correspondiente de cada giro, con base en la ley de ingresos para cada año fiscal en cuestión.
- Redacción de oficios, comunicados y notificaciones hacia el exterior del departamento.
- Atención ciudadana.
- Administración de los recursos básicos indispensables para este departamento.

## **INSPECTOR**

### **OBJETIVO:**

Fomentar y difundir la correcta aplicación de las leyes y reglamentos que regulan la actividad comercial, industrial, de prestación de servicios y espectáculos, además de realizar las actividades de inspección para proporcionar seguridad a los consumidores de los establecimientos comerciales.

### **FUNCIONES:**

- Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que otorguen obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte los mismos, en los casos de infracción y en los términos de las disposiciones aplicables, conceder un plazo para el cumplimiento voluntario por parte del infractor y, en caso de incumplimiento, levantar el acta de inspección, en la que se haga constar que subsiste la infracción correspondiente.
- Realizar las actividades de inspección y vigilancia.
- Notificar a los contribuyentes y/o ciudadanos, cuando la autoridad les requiera.
- Informar al departamento de las faltas o violaciones a las leyes aplicables por parte de los contribuyentes y/o ciudadanos.
- Verificar que el comercio se ejerza de conformidad a los lineamientos aplicables.
- Verificar la instalación de anuncios.
- Verificar la apertura de nuevos establecimientos comerciales.
- En los casos de infracción a los reglamentos municipales, remitir las actas para su evaluación ante la(s) dependencia(s) competente(s).