

MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO

ADMINISTRACIÓN 2018-2021




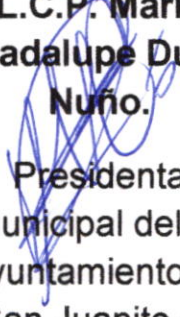
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## OFICIALÍA MAYOR DE PADRÓN Y LICENCIAS



**San Juanito  
de Escobedo**

Gobierno Municipal

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
<p><b>C. Cecilio Montes Gamboa</b></p> <p>Director de Área</p> 	<p><b>Lic. Oziel Alejandro Dominguez Dominguez</b></p>  <p>Secretario General del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco</p>	<p><b>L.E.P. Emma Lilia Morales Ramos.</b></p> <p>Contralor del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco</p> 	<p><b>L.C.P. María Guadalupe Durán Nuño.</b></p>  <p>Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco</p>

## **INDICE:**

- INTRODUCCION
- NORMATIVIDAD
- ATRIBUCIONES
- ORGANIGRAMA DE LA OFICIALIA DE PADRÓN Y LICENCIAS
- OBJETIVOS
- FUNCIONES
- UBICACIÓN

## **INTRODUCCIÓN**

La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias es un departamento de suma importancia dentro del H. Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo Jalisco, es aquí donde se tiene un padrón de giros comerciales del Municipio y donde se recauda el ingreso de los permisos y licencias comerciales a Ciudadanos que lo solicitan siempre y cuando se cumpla con los requisitos que marca la Ley.

## **BASE LEGAL**

- \* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- \* Constitución Política del Estado de Jalisco
- \* Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
- \* Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
- \* Ley de Ingresos
- \* Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco
- \* Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco
- \* Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

## ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

- 1) Expedir permisos y licencias de giros comerciales e imagen urbana; supervisar la vigencia de los permisos y licencias.
  - 2) Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales.
  - 3) Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias.
  - 4) Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo.
- Entre otras.

## ORGANIGRAMA





## **OBJETIVO**

Inspeccionar y vigilar permanente y organizadamente el cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación Municipal con el fin de que todos operen legalmente en beneficio y sin perjuicio de los demás.

## **FUNCIONES DEL DIRECTOR:**

- Tener el registro de todos los establecimientos.
- Realizar esporádicamente visitas de inspección.
- Clausurar negocios en caso de que no cumplan con lo dispuesto en los reglamentos aplicables.
- Acudir a las reuniones convocadas por la autoridad competente, ya sea de forma verbal o por escrito.
- Atender y proporcionar información en asuntos relacionados a licencias y permisos para el funcionamiento de negocios establecidos y ambulantes.
- Emitir opiniones en los asuntos relacionados a licencias, permisos y reglamentos.
- Tramitar el registro, apertura, refrendos, cambios de: propietarios, domicilio, y aumento o disminución de giro, de todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicio.
- Regular el comercio informal o ambulante.
- Otorgar permisos provisionales por ocupación en la vía pública.

Las demás inherentes en el ámbito de su competencia

## **UBICACIÓN**

Esta oficina se encuentra ubicada en las instalaciones de este H. Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo, Jal. Calle Morelos 32 Col. Centro C.P 46560. Tel: 3867540008 y/o 3867540040 ext. 112.

## **NOTA: SUJETO A CAMBIOS**

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 01 de octubre del 2018.