



“PRGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019”

INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

EL ARENAL, JALISCO.

PRESENTADO POR:

C. VICENTE LEDEZMA ALCANTAR.

DIRECCION INSPECCION Y VIGILANCIA.

CONTENIDO.

1. Misión, visión, objetivos y metas de inspección y vigilancia.
2. Contar con un padrón vigente y confiable.
3. Dar seguimiento a los tramites diversos que se presenten en esta área.
4. Hacer la entrega de notificaciones de las diversas áreas que solicitan el apoyo a nuestra dependencia, para que las mismas sean entregadas en todo el municipio, o en su defecto a las mismas dependencias del h. ayuntamiento.
5. Entrega de apercibimientos por falta de pago de licencias municipales.
6. La supervisión a los nuevos establecimientos que aún no cuentan con su respectiva licencia municipal para operar su giro comercial que pasen al departamento de padrón y licencias a realizar su trámite correspondiente.
7. La supervisión de horarios a los establecimientos que cuentan con licencia de giro de venta de bebidas alcohólicas (depósitos, licorerías, bares y cantinas).
8. La supervisión continua a todos los establecimientos para que estén al corriente con su licencia comercial.

MISIÓN, VISIÓN DE INSPECCION Y VIGILANCIA.

MISIÓN.

Delimitar actividades, responsabilidades y funciones, informar y mostrar la organización de la Dependencia; Contribuir a una mejor coordinación y así evitar la duplicidad y las fugas de responsabilidades, así mismo tener una base para el mejoramiento del sistema; Aumentar la eficiencia de los empleados, ya que indica lo que se debe hacer y cómo se debe realiza, de tal manera tener registro y control de los giros comerciales e industriales y de prestación de servicios del Municipio.

VISIÓN.

Planear las actividades que permitan incorporar todos aquellos comercios, negocios, etc. que no hayan solicitado su licencia municipal, obteniéndose con ello un incremento considerable en la recaudación, así mismo lograr una coordinación directa con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para lograr un mejor funcionamiento de los negocios con giros restringidos.

Tener comunicación directa con los Jueces Municipales para la aplicación de sanciones, que se deriven de las Leyes y Reglamentos Municipales, Estatales, y Federales.

Laborar en conjunto con La Dirección de Protección Civil para que todos los establecimientos cuenten con instalaciones adecuadas para el desempeño de sus actividades.

Delimitar las funciones que corresponde a esta Dirección para evitar duplicidad u omisión de responsabilidad.

DEFINICION DE OBJETIVOS Y METAS.

OBJETIVO GENERAL.

Cuidar que las actividades que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones y Reglamentos aplicables en materia legal y administrativa;

Informar oportunamente a la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, de las irregularidades en las que incurran los propietarios o el establecimiento, que de carácter legal se encuentre involucrado;

Requerir y sancionar a los contribuyentes que no realicen el refrendo anual correspondiente; Informar a los contribuyentes que la licencia municipal tiene una vigencia anual, independientemente de la fecha de expedición; así como el periodo de refrendo de la misma.

METAS.

Lograr que las relaciones internas entre las diferentes Direcciones, Jefaturas, áreas y/o departamentos y empleados (Jefes Subordinados) sean de respeto y colaboración, y que esto sea transmitido a la sociedad.

METODOLOGÍA.

Realizar visitas de inspección a todos los establecimientos y solicitar su licencia revisando que este todo al corriente y en forma de acuerdo a su establecimiento.

Así mismo llevar un registro, para que quede realizado un padrón.

RECURSOS NECESARIOS:

HUMANOS.

Personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera.

MATERIALES.

Contar con materiales necesarios para otorgar un servicio oportuno y eficiente.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES.

RESPONSABLES:

DIRECTORES, JEFES Y ENCARGADOS DE CADA UNA DE DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE HIDALGO, JALISCO.

- Los propios servidores públicos en el caso de no cumplir con sus obligaciones como tales.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

- Entregando la información a tiempo para evitar cualquier llamada de atención hacia el servidor público.

INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS.

Haber cubierto en tiempo y forma cada una de las actividades y necesidades propias tanto de las dependencias internas y externas las cuales nos solicitan, así como la atención propia de la Dirección a mi cargo en lo referente a los asuntos de los comercios establecidos, ambulantes entre otros, así mismo mantener el orden adecuado de los establecimientos comerciales en el municipio.

H. AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL JALISCO

INSPECCION Y VIGILANCIA

| ACTIVIDADES | METAS MENSUALES | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| INSPECCION DE LICENCIAS COMERCIALES | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD DIARIA | | | | | | | | | | | | |
| INSPECCION DE LICENCIAS OBRAS DE CONSTRUCCION | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD DIARIA | | | | | | | | | | | | |
| APERCIBIMIENTO FALTA DE LICENCIA | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD ESPORADICA | | | | | | | | | | | | |
| ACTUALIZACION DEL PADRON | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDAD DIARIA | | | | | | | | | | | | |