



**Presidente Municipal Constitucional del
H. Ayuntamiento Municipal de Taxco de Alarcón, Guerrero**

C. MARIO FIGUEROA MUNDO.

Director de Reglamentos, Mercado y Tianguis Municipal.

Psic. HECTOR GREGORIO CARTEÑO HERNANDEZ.

Fecha de Elaboración: 25/04/2022



INDICE

I. Introducción	3
II. Objetivo del Manual	4
III. Antecedentes	5
IV. Marco Jurídico	6
V. Misión	7
VI. Visión	8
VII. Estructura Orgánica (organigrama General)	9
VIII. Organigrama Interno	10
IX. Atribuciones	11
X. Siglas y Acrónimos	12



I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de adecuar la estructura de la dirección de reglamentos, en el presente documento se detalla de manera explícita la organización y descripción de las principales funciones del personal de esta misma.

Así mismo tiene como propósito ser una herramienta de consulta para precisar las funciones del personal que conforman la estructura de esta dirección, delimitando a su vez sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y la planeación y ejecución de los trabajos para el logro de cada uno de sus objetivos.

Nos comprometemos a que nuestros actos se lleven a cabo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; bajo las premisas de la inclusión, la tolerancia, a si también atendiendo las necesidades y servicios públicos que se requieren.



II.OBJETIVO DEL MANUAL

Mantener una inspección constante dentro del Municipio y sus comunidades, colonias, barrios, fraccionamientos; esto con el firme propósito de generar un orden dentro de toda la actividad comercial que se ejerza dentro del Municipio de Taxco de Alarcón.

Con la finalidad de contar con un documento normativo administrativo que regule en forma ordenada y sistemática las funciones y atribuciones que le confieran a esta dirección.



III. ANTECEDENTES

Con el presente manual se pretende eficientar la forma de trabajo de esta dirección, por lo cual en muchas ocasiones resulta difícil instrumentar los controles necesarios para la solución de problemas, y así agilizar los trámites.



IV. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Guerrero.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de Comercio Establecido.



V.MISION

Realizar todas las tareas correspondientes a la dirección que sean encomendadas, ajustándonos a las disposiciones que marca la ley de ingresos N°. 147, además de que esta dirección mantendrá las siguientes directrices:

- Mantener un dialogo constante con los comerciantes.
- Calidad en el servicio.
- Finanzas sanas y transparentes.
- Reactivar la recaudación y economía del municipio.



VI. VISION

Ser una dirección que satisfaga a los comerciantes en sus demandas, con el propósito de ser una dependencia municipal organizada, coordinada y comprometida con la sociedad en general de este municipio.



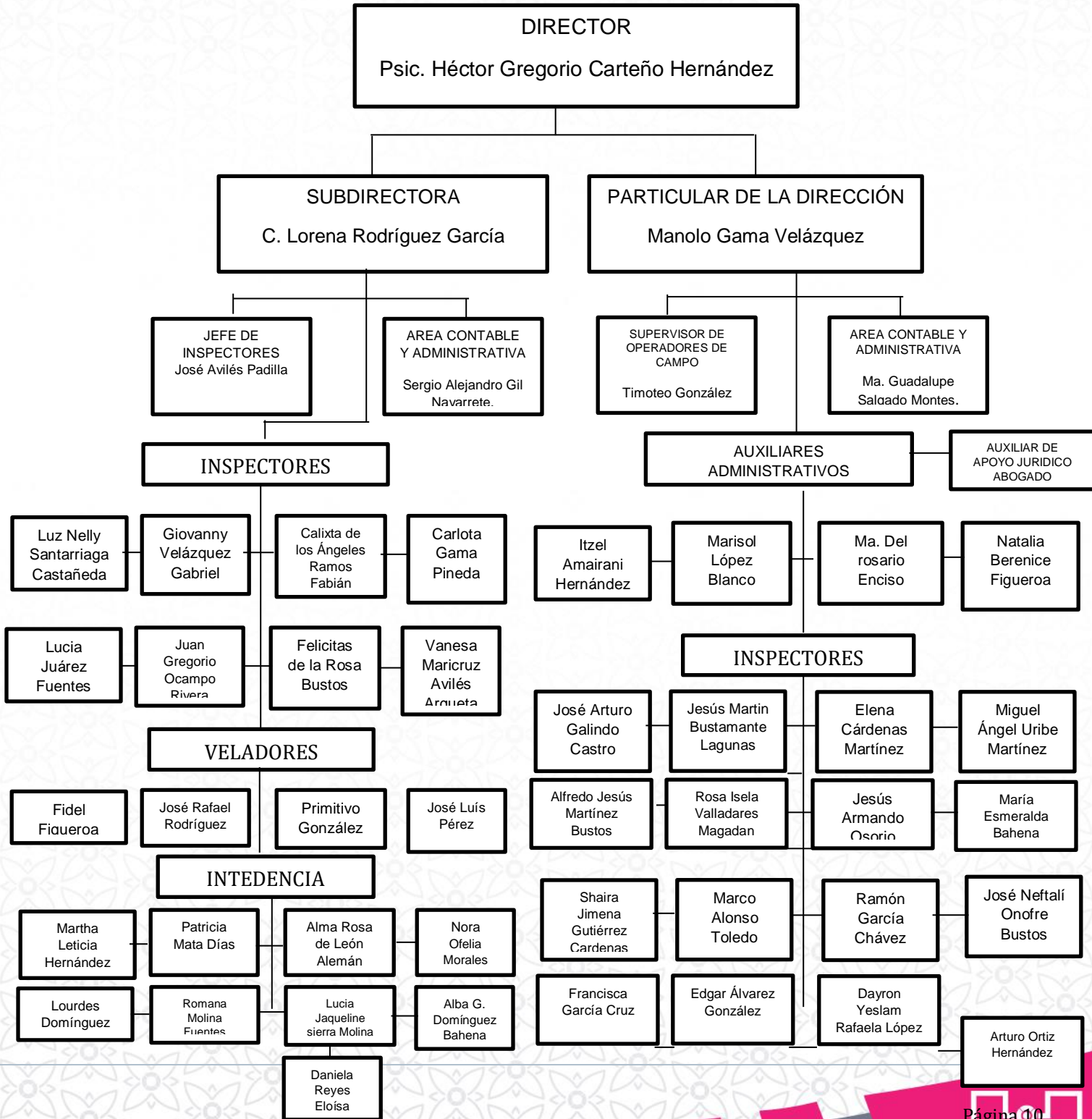


VII. ESTRUCTURA ORGANICA (ORGANIGRAMA GENERAL)





VIII. ORGANIGRAMA INTERNO



IX . ATRIBUCIONES

Director: Planear, organizar, Vigilar y coordinar las actividades a desarrollar, realizar toma de decisiones en forma oportuna y confiable, crear lineamientos de control, análisis financiero.

Subdirectora: Colaborar, coordinar y supervisar con el director las operaciones diarias, y realizar las labores asignadas por el director.

Particular: Supervisar trámites administrativos y de campo que el director le delega

Supervisor de Campo: Revisar a los operadores de campo que realizan de manera oportuna sus actividades asignadas en sus rutas.

Jefe de Inspectores: Revisar a los operadores de campo que realizan de manera oportuna sus actividades asignadas en sus rutas.

Área Administrativa y Contable: Llevar el control y Registro de las entradas de los ingresos.

Auxiliares Administrativos: Elaboración de cotizaciones, Oficios, Archivar,

Inspectores: Realizar Cobros y verificaciones al comercio fijo y semi-fijos y ambulantes,

Veladores: cuidar, y vigilar y hacer recorridos del inmueble

Intendencia: Hacer la Limpieza de del inmueble.



X. SIGLAS Y ACRONIMOS

Delegar: Dar (una persona u organismo) un poder, una función o una responsabilidad a alguien para que los ejerza en su lugar o para cobrar en representación suya.

