

PLAN ANUAL DE TRABAJO

FECHA DE ELABORCION: ADMINISTRACION 2025-20266

OBJETIVOS:

El objetivo de **Padrón y Licencias** es controlar y expedir licencias y permisos para el funcionamiento de actividades comerciales, industriales y de servicios, así como mantener un registro (padrón) de estos negocios y eventos para asegurar el cumplimiento de la reglamentación municipal y generar ingresos para el municipio, así como llevar la vigilancia e inspección de los permisos y licencias.

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS.

 Tiene el objetivo de aplicar la reglamentación en materia de apertura de negocios en giros blanco y restringidos, quejas ciudadanas en coordinación con las áreas vinculadas; mantener actualizado el padrón de licencias municipales, dando cabal cumplimiento a dichos ordenamientos; reglamentando, ordenando y sancionando conforma a los lineamientos ya mencionados.

SECRETARIA

 Es el área de redactar, recibir y archivar documentos relacionados con la dirección y jefatura o Realizar actividades de búsqueda o Cobros en el sistema, empresa o Las demás que le fueran delegadas.

INSPECTORES

• Se encarga de verificar físicamente que los establecimientos cuenten con licencia municipal y que el giro de la misma sea acorde a lo que físicamente se encuentra en el establecimiento o Cumplir con horario de trabajo o Conocer la reglamentación o Apercibir, sancionar y Reportar diariamente a su jefe inmediato las actividades diarias por escrito en las "bitácoras" o Y demás que le fueran delegadas.

METAS

 Implantar la mejor de las fórmulas y políticas públicas para generar los medios apropiados para llegar a obtener una prestación de servicios



mejorados por los negocios establecidos y futuros a hacerlo de forma continúa cumpliendo con los requisitos para hacerlo

- Planear las actividades que permitan incorporar todos aquellos comercios, negocios, etc. que no hayan solicitado su licencia municipal, obteniendo con ello un incremento considerable en la recaudación.
- Lograr una coordinación directa con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para lograr un mejor funcionamiento de los negocios con giros restringidos.
- Trabajar en coordinación con la Oficina Recaudadora para que todos los negocios cuenten con su Registro Federal de Contribuyentes.
- 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, Obras públicas, y ecología para que todos los establecimientos cuenten con instalaciones adecuadas para el desempeño de sus actividades.
- Delimitar las funciones que corresponde a esta oficialía para evitar duplicidad u omisión de responsabilidad.

ACTIVIDADES DISTRIBUIDAS CRONOLÓGICAMENTE

- Elaboración y recepción de solicitudes de Licencias Municipales.
- Elaboración de Licencias Municipales.
- Expedición de Licencias Municipales.
- Tramitación de Licencias Municipales.
- Captura de Licencias Municipales en el sistema de control de miembros.
- Bajas del Padrón de las Licencias Municipales en los diferentes sistemas.
- Emitir solicitudes a la Unidad de Protección civil, Obras públicas y ecología para dictaminar a los negocios nuevos de las medidas de seguridad.
- Verificar que los establecimientos cuenten con Licencias Municipales.
- Verificar que los establecimientos registrados trabajen conforme al giro estipulado en la licencia municipal.
- Verificar que los negocios tengan la Licencia Municipal a la vista.
- Verificar que los negocios cuenten con la Licencia actualizada.
- Registrar el número de folio de cada Licencia Municipal en el sistema de Excel.
- Entrega de licencias municipales a los comerciantes y llevar el registro en una bitácora.
 - Verificar que los anuncios cuenten con el permiso correspondiente.



- Notificaciones a los giros de Venta de bebidas alcohólicas de alta y baja graduación
- Invitación a refrendar la Licencia Municipal.
- Requerimiento a refrendar la Licencia Municipal.
- Requerimiento a los establecimientos nuevos.
- Verificar que en los eventos masivos cuenten con todos los permisos.
- Verificar que en las funciones de circo cuenten con todos los permisos.
- Verificar que la publicidad se lleve a cabo con lo señalado en los reglamentos del municipio.
- Repartir Circulares.
- Revisar el padrón de Exclusivos constantemente.
- Borrar exclusivos cuando tiene un adeudo mayor a 3 meses.

LAS FUNCIONES QUE SE LLEVAN A CABO PARA REALIZAR ESTAS ACTIVIDADES SON LAS SIGUIENTE:

- Creación y expedición de licencias municipales a negocios del municipio previo cumplimiento de los requisitos.
- Regular y requerir del pago a los estacionamientos exclusivos, pagos de refrendo y multas, actualizar el padrón.
- Autorización y regulación de publicidad de lonas y requerimientos del pago de los dueños.
- Notificación a negocios de giros restringidos del municipio, donde se les indica que deben cumplir, así como sus horarios de apertura y cierre del establecimiento.
- Conformación del Consejo de Giros de Restringidos.

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN:

PADRONY LICENCIAS.

NOMBRE DEL JEFE:

LIC. CRISTIAN EMMANUEL VARGAS RIVERA

ATENTAMEN

LIC. CRISTIAN EMMANUEL VARGAS RIVER
JEFE DE PADRON Y LICENCIASON