



TRES VECES HEROICA
TETELA DE OCAMPO
HONORABLE AYUNTAMIENTO 2024-2027
"REALIDADES QUE TRANSFORMAN"

Manual de Procedimientos Del Área Industria y Comercio

Autorizado 08 de enero de 2024



VALIDACIÓN

Manual de Procedimientos
Industria y Comercio

CLAVE	MTO/DICT/MP/24-27
-------	-------------------

AUTORIZA	APRUEBA	REVISA
 C. OSCAR MENDEZ DIAZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 C. NANTZI BERENECE BARRIENTOS FUENTES REGIDORA DE GOBERNACION	 C. JOEL RODRIGUEZ LIMON CONTRALOR MUNICIPAL
ELABORA	ELABORA	ELABORA
 C. MARGARITA MORENO LOPEZ DIRECTORAT	 C. ITZEL CORTES SANCHEZ SECRETARIA	

Actualizado el nueve de julio de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.



Contenido

INTRODUCCIÓN	4
PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	5
1- REGISTRO Y CONTROL DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.....	6
DIAGRAMA 1.....	7
2.-VERIFICACIÓN COMERCIAL (GIROS, PERMISOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	8
DIAGRAMA 2.....	9
3.- QUEJAS Y DENUNCIAS	10
DIAGRAMA 3.....	11
4.- EMISIÓN DE PERMISOS TEMPORALES (EVENTOS, COMERCIO AMBULANTE, FESTIVIDADES). 12	
DIAGRAMA 4.....	13
5.- PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO.....	14
DIAGRAMA 5.....	16
• 6.- SEGUIMIENTO A COMERCIO INFORMAL.....	18
DIAGRAMA 6.....	19
7.- CENSOS COMERCIALES.....	20



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección Industria y Comercio tiene como finalidad servir como una guía clara y precisa que regule el funcionamiento, la atención y los trámites relativos a las actividades comerciales, industriales y de servicios en el Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla.

Este documento busca garantizar la correcta aplicación de los reglamentos municipales y estatales en materia de comercio, promover la formalidad de los negocios, fomentar el desarrollo económico local y mantener el orden en la vía pública. Asimismo, establece los lineamientos para la emisión de licencias, permisos, inspecciones y sanciones.

El manual podrá actualizarse conforme se modifique la normatividad aplicable o los procedimientos administrativos, asegurando así una mejora continua y eficiente en el desempeño de la Dirección.



PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

- 1 Registro y Control de Licencias de Funcionamiento

- 2 Verificación Comercial (giros, permisos, cumplimiento normativo)

- 3 Atención A quejas Ciudadanas Relacionadas a la Actividad Comercial

- 4 Emisión de permisos Temporales(Eventos, Comercio ambulante, festividades)

- 5 Integración del Programa Anual y Presupuesto.

- 6 Seguimiento a Comercio Informal

- 7 Censos Comerciales



1- REGISTRO Y CONTROL DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley de Ingresos del Municipio de Tétela de Ocampo, para el ejercicio Fiscal 2025	Capitulo XI, articulo 29.	19/12/2025	19/12/2025
Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Tétela de Ocampo, Puebla.	Aplica todo	12/09/2016	12/09/2016

OBJETIVO: Evitar posibles actos de corrupción en el desempeño de las actividades de los servidores públicos que conforman o hayan conformado la Administración Pública Municipal de Tetela de Ocampo, Puebla y particulares en caso de situación especial.

FUNCIÓN: Investigar, calificar y sustanciar posibles faltas administrativas de acuerdo con la normativa aplicable.

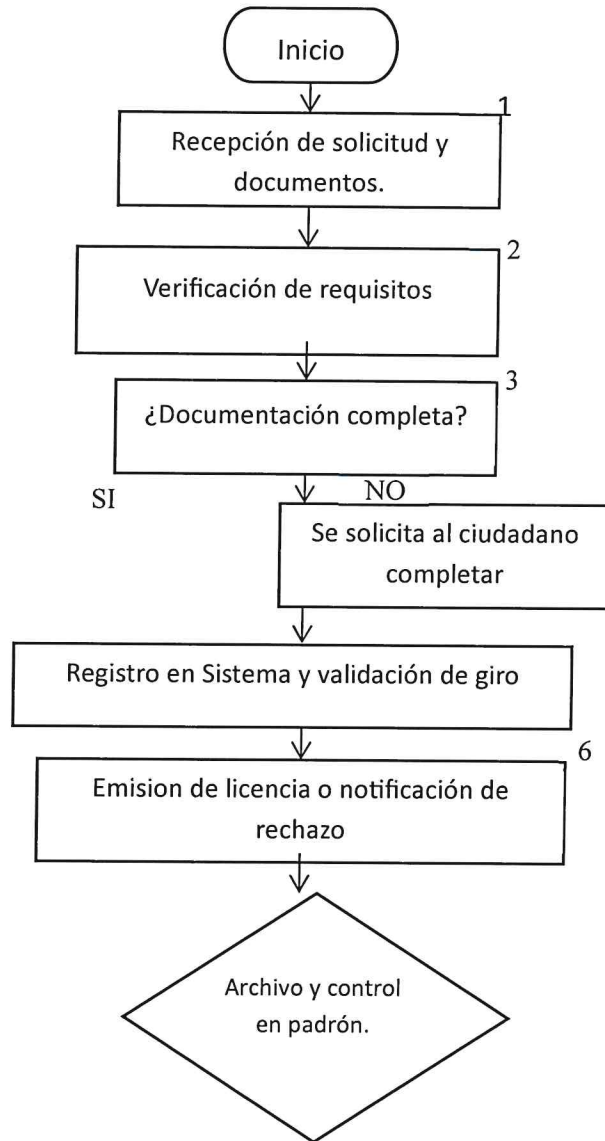
ALCANCE: Administración Pública Municipal de Tetela de Ocampo, Puebla y particulares en caso de situación especial.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Toda denuncia o queja deberá registrarse de manera formal y asignársele un número de carpeta de investigación para su debido seguimiento.
- Todas las partes involucradas en el procedimiento gozarán de los mismos derechos y garantías.
- El Órgano Interno de Control únicamente podrá iniciar procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos que formen o hayan formado parte de la Administración Pública Municipal, así como de los particulares que pudieran estar relacionados con la comisión de faltas administrativas.

TIEMPO DE GESTIÓN: Indefinido.

DIAGRAMA 1





2. VERIFICACIÓN COMERCIAL (GIROS, PERMISOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO).

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley de Ingresos del Municipio de Tétela de Ocampo, para el ejercicio Fiscal 2025	Capitulo XI, articulo 29.	19/12/2025	19/12/2025
Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Tétela de Ocampo, Puebla.	Aplica todo	12/09/2016	12/09/2016

OBJETIVO: Evitar posibles actos de corrupción en el desempeño de las actividades de los servidores públicos que conforman o hayan conformado la Administración Pública Municipal de Tetela de Ocampo, Puebla y particulares en caso de situación especial.

FUNCIÓN: Investigar, calificar y sustanciar posibles faltas administrativas de acuerdo con la normativa aplicable.

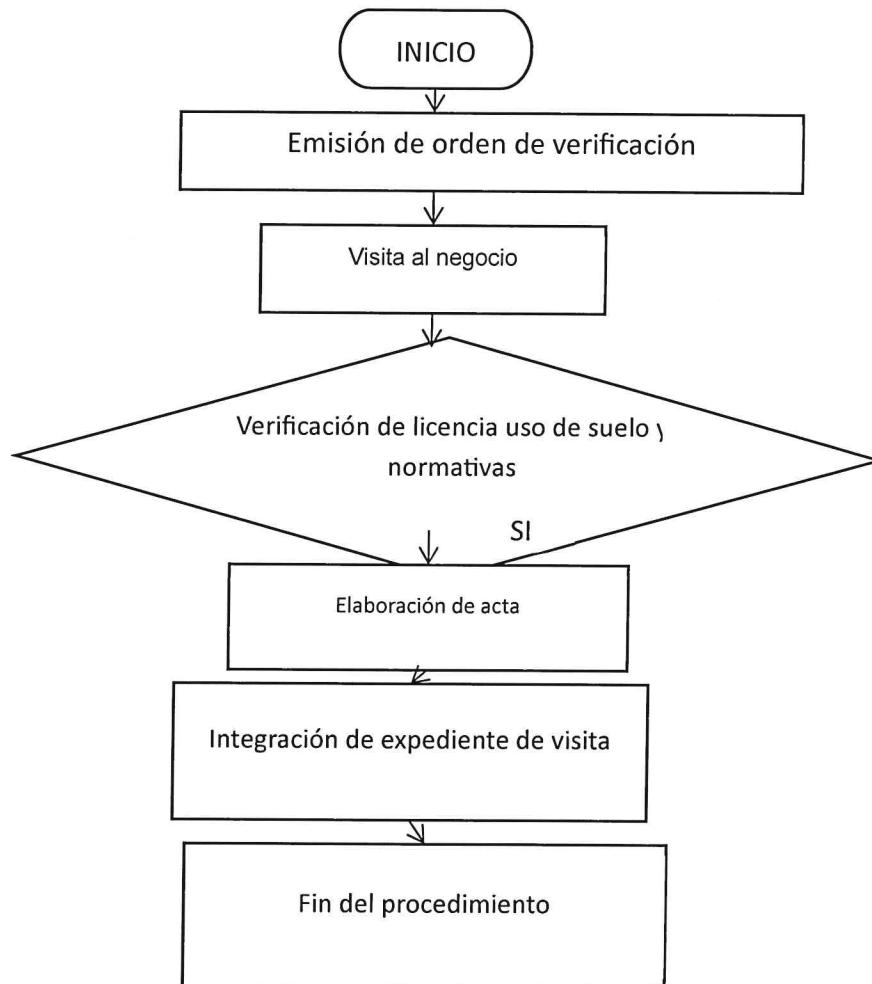
ALCANCE: Administración Pública Municipal de Tetela de Ocampo, Puebla y particulares en caso de situación especial.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Toda denuncia o queja deberá registrarse de manera formal y asignársele un número de carpeta de investigación para su debido seguimiento.
- Todas las partes involucradas en el procedimiento gozarán de los mismos derechos y garantías.
- El Órgano Interno de Control únicamente podrá iniciar procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos que formen o hayan formado parte de la Administración Pública Municipal, así como de los particulares que pudieran estar relacionados con la comisión de faltas administrativas.

TIEMPO DE GESTIÓN: Indefinido.

DIAGRAMA 2





3.- QUEJAS Y DENUNCIAS

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	115	05/02/1917	06/06/2019
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla	105, 124, 125	02/10/1917	15/08/2018
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	102, 104	31/12/2011	04/05/2016
Ley Orgánica Municipal	168, 169	23/03/2001	28/11/2019

OBJETIVO: Captar y dar seguimiento a todas las denuncias, quejas o sugerencias ciudadanas presentadas hasta el deslinde de responsabilidades.

FUNCIÓN: Dar seguimiento a las quejas y denuncias y sugerencias ciudadanas presentadas en contra de los servidores públicos que laboren en el Municipio, desde el momento en que se recibe la queja por parte del interesado, sea un particular o incluso un servidor público, hasta que se acredite una presunta responsabilidad.

ALCANCE: Servidores Públicos que Integran la Administración Pública Municipal.

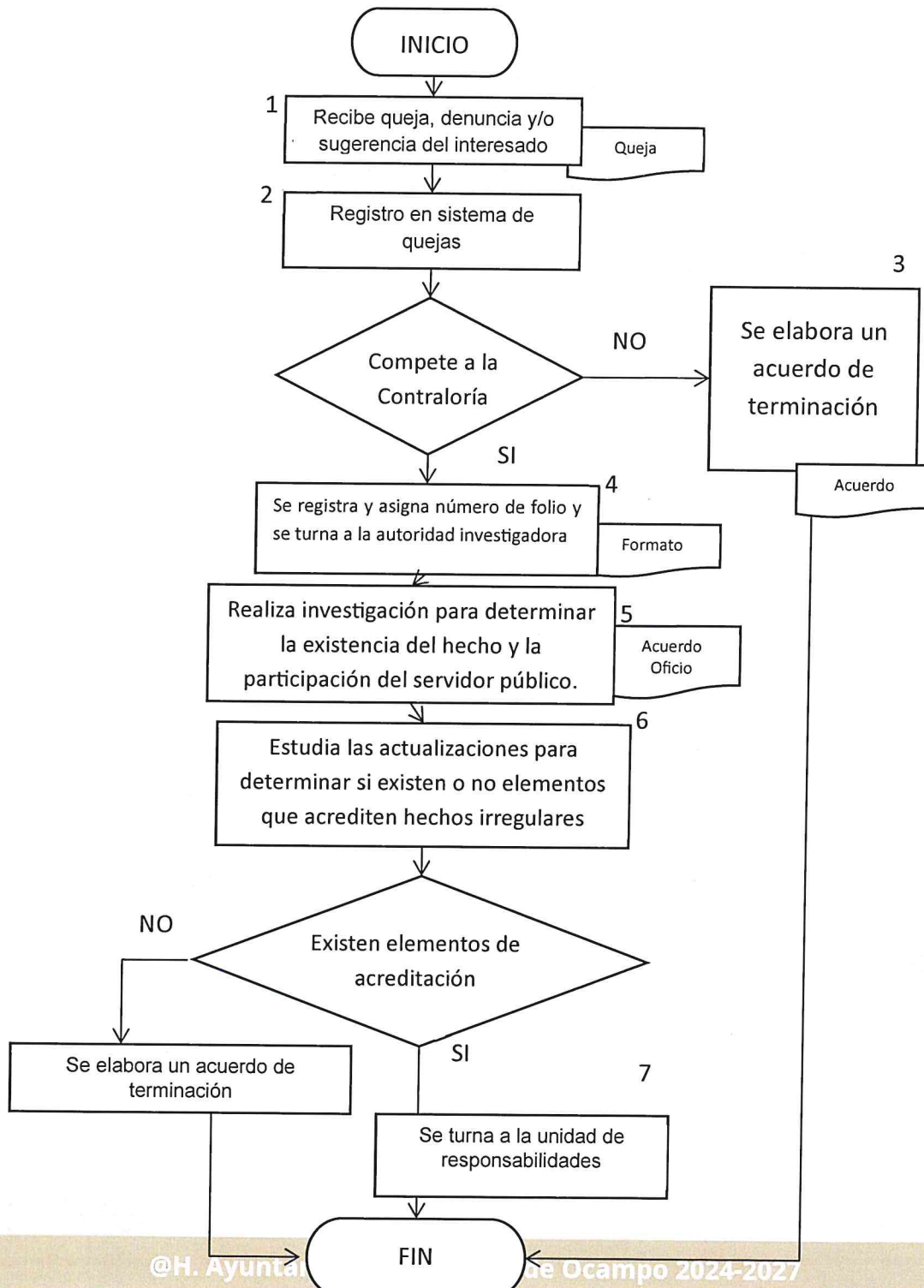
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Atender las Quejas, Sugerencias y Denuncias de los ciudadanos del Municipio Tetela de Ocampo, Puebla, promoviendo la calidad en el servicio público mediante un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Sensibilizar al personal del H. Ayuntamiento sobre la importancia de prevenir y atender conductas irregulares en el trato hacia la ciudadanía, manteniendo en todo momento una actitud responsable, respetuosa y con vocación de servicio durante su permanencia en las instalaciones municipales.
- Garantizar que la ciudadanía ejerza plenamente sus derechos durante la prestación de cualquier servicio otorgado por la Presidencia Municipal.

TIEMPO DE GESTIÓN: 15 Días.

DIAGRAMA 3

QUEJAS Y DENUNCIAS





4.- EMISIÓN DE PERMISOS TEMPORALES (EVENTOS, COMERCIO AMBULANTE, FESTIVIDADES)

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Ley de Ingresos del Municipio de Tétela de Ocampo, para el ejercicio Fiscal 2025	Capitulo XI, articulo 29.	19/12/2025	19/12/2025
Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Tétela de Ocampo, Puebla.	Aplica todo	12/09/2016	12/09/2016

OBJETIVO: Comprobar que las obras se estén efectuando de acuerdo a la normatividad vigente que estén dentro de los plazos establecidos y que cumplan con la calidad y economía contempladas, y así limitar la posible corrupción.

FUNCIÓN: Inicia con la aprobación del proyecto construcción y terminación de la misma.

ALCANCE: Dependencias de Gobierno de la Administración Pública Municipal.

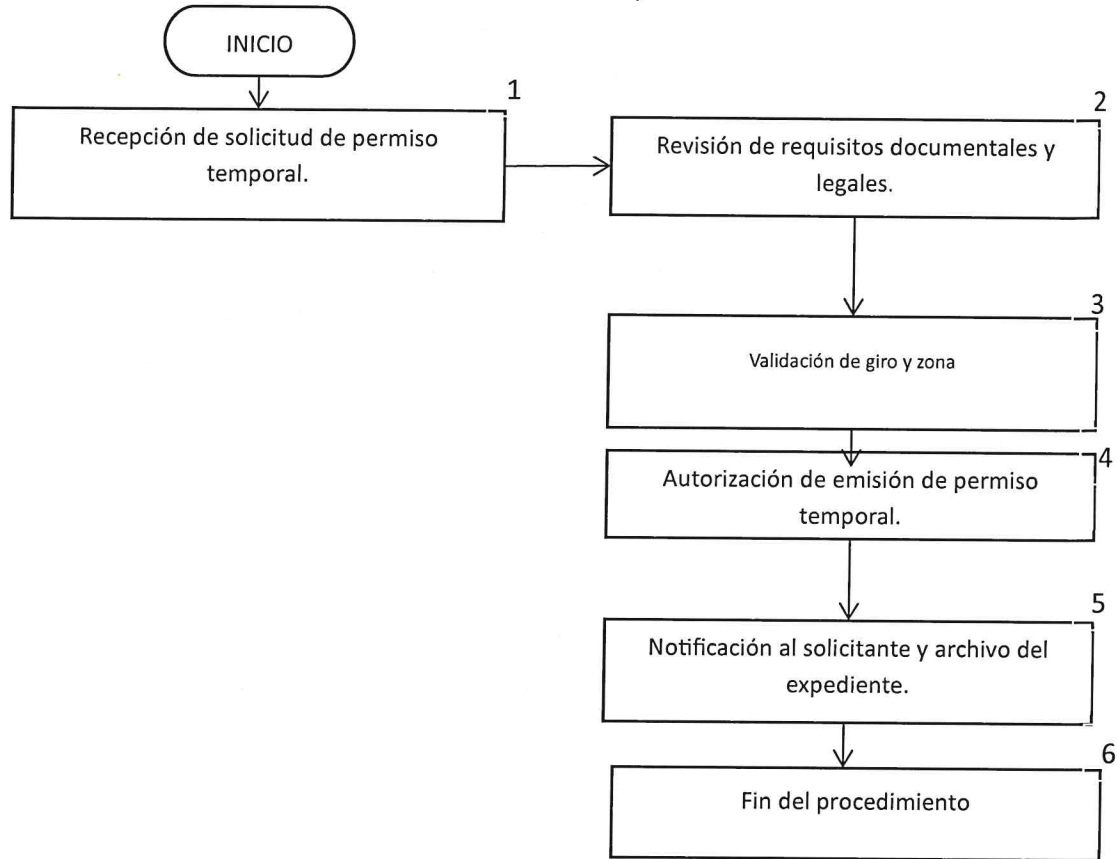
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- La Contraloría Municipal deberá de establecer los procedimientos necesarios para normar y conducir las actividades de auditoría interna.
- Los procedimientos deberán ser congruentes con el tamaño, estructura y nivel de complejidad inherente a la función de auditoría interna, garantizando su adecuada ejecución.
- Las áreas administrativas estarán obligadas a brindar, en tiempo y forma, la información y documentación que les sea requerida, a fin de sustentar los resultados, conclusiones y evidencias derivadas de los trabajos de auditoría.

TIEMPO DE GESTIÓN: 4 Meses

DIAGRAMA 4

Emisión de permisos personales (eventos, comercio ambulante, festividades)



5.- PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTO.

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 26, 73, 74, 79 y 134	05/02/1917	06/06/2019
Ley de Planeación	Artículos 3, 9, 14	05/01/1983	06/05/2015
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	31, 32, 37	29/12/1976	11/08/2014
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	1, 2, 24, 27, 34, 45, 78	30/03/2006	30/12/2015
Ley General de Desarrollo Social	72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80	20/01/2004	01/06/2016

OBJETIVO: Establecer las acciones de operatividad para ejecutar los mecanismos de control y evaluación de los programas de cada una de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal de Tetela de Ocampo.

FUNCIÓN: Verificar la efectividad de los controles establecidos en la evaluación de los programas de trabajo aplicados por las Dependencias Municipales.

ALCANCE: Evaluación de la Administración Pública Municipal a través de la Planeación anual de las acciones del Gobierno hasta la entrega a la Auditoría Superior del Estado.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

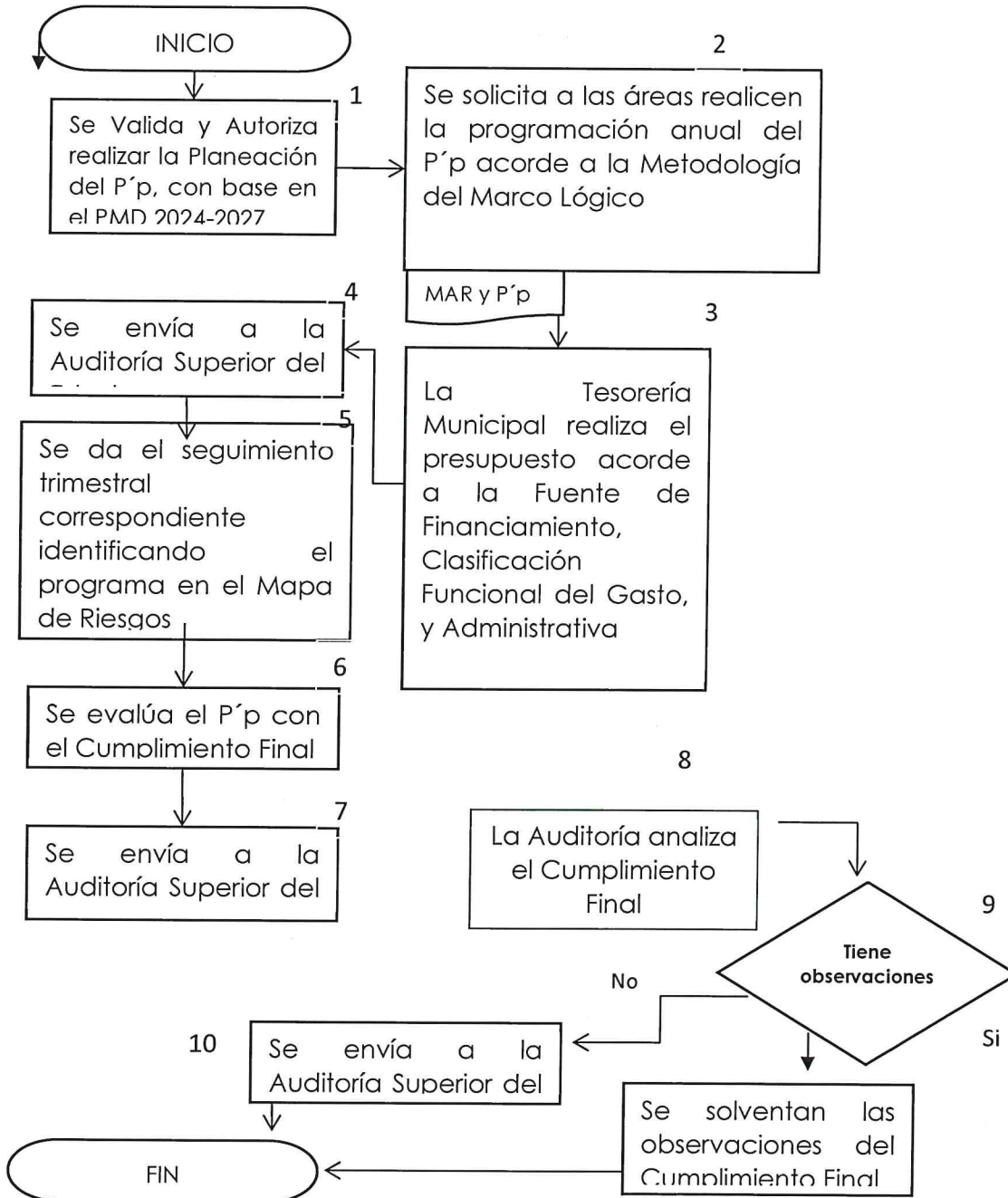
- Será responsabilidad de la Tesorería Municipal elaborar el presupuesto conforme a la fuente financiera correspondiente, así como a la clasificación funcional del gasto y la clasificación administrativa aplicable.
- El área de industria y comercio, de manera trimestral, el Programa Presupuestario con Enfoque en Resultados.
- Asimismo, corresponderá área de industria y comercio y atender y solventar en tiempo y forma las observaciones que emita la Contraloría Municipal.

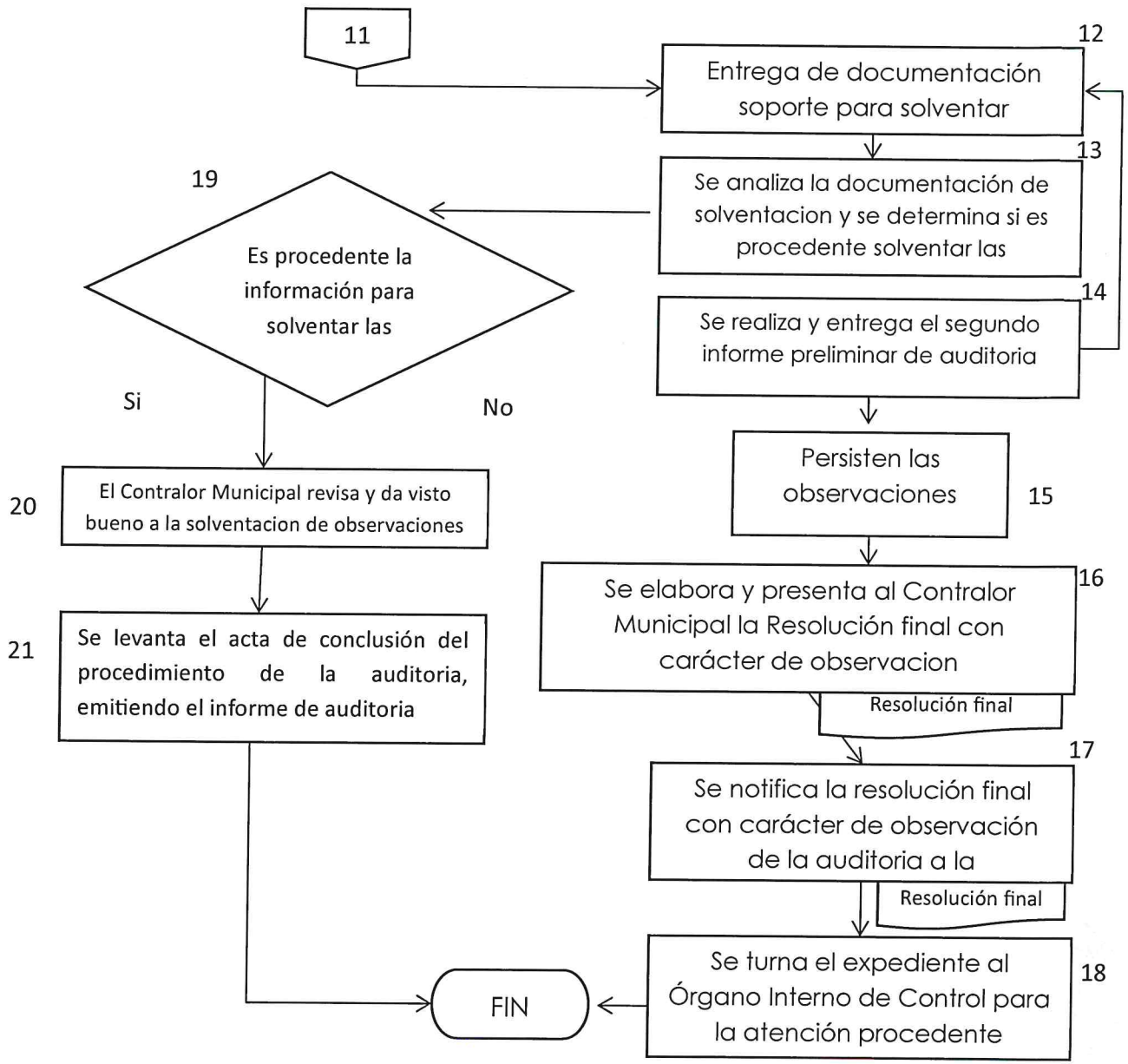


TIEMPO DE GESTIÓN: 1 Año.

NO	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Contraloría Municipal.	El Contralor Municipal Valida y Autoriza realizar la Planeación del P'p, con base al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.	Oficio
2	Direcciones del H. Ayuntamiento.	Se solicita a las áreas realicen la programación anual del P'p acorde a la Metodología del Marco Lógico.	P'p, M.I.R., Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos.
3	Tesorería Municipal.	La Tesorería realiza la presupuestación acorde a la Fuente de Financiamiento, Clasificación Funcional del Gasto y Administrativa.	Oficio
4	Contraloría Municipal.	Se envía a la Auditoría Superior del Estado.	Ficha técnica
5	Contraloría Municipal.	Elabora informe trimestral de observaciones y recomendaciones y lo remite a las áreas.	Ficha técnica
6	Contraloría Municipal.	Se evalúa el P'p con el Cumplimiento Final.	Oficio
7	Contraloría Municipal.	Se envía a la Auditoría Superior del Estado.	Ficha técnica
ANÁLISIS			
8	Contraloría Municipal.	La auditoría analiza el Cumplimiento Final.	Oficio
SOLVENTACIÓN			
9	Contraloría Municipal.	Se solventan las Observaciones del Cumplimiento Final, si las hubiere.	Oficio
10	Contraloría Municipal.	Se envía a la Auditoría Superior del Estado.	Oficio

DIAGRAMA 5
Evaluación del Programa Presupuestario







6.- SEGUIMIENTO A COMERCIO INFORMAL.

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio .

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Reglamentos de Mercados y Tianguis del Municipio de Tétela de Ocampo, Puebla	Aplica todo	12/09/2016	12/09/2016

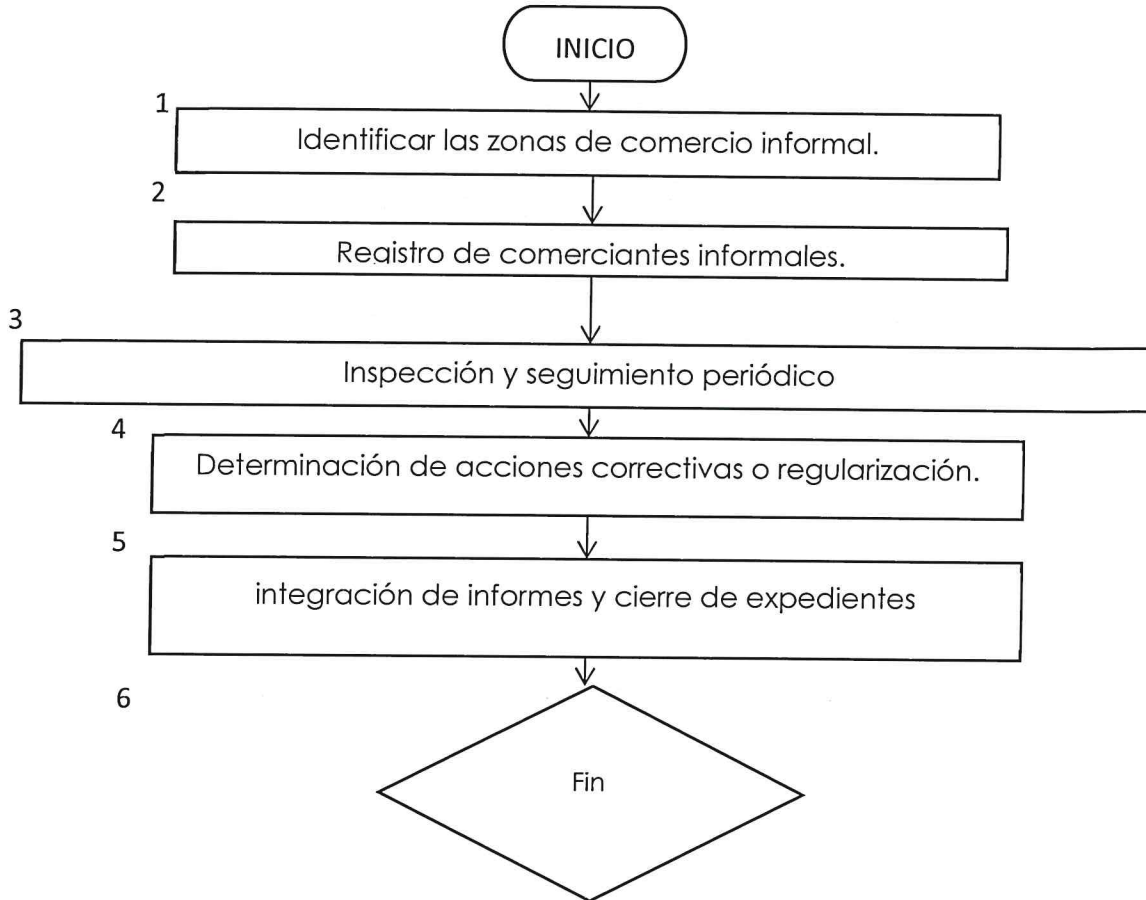
OBJETIVO: Establecer las acciones de operatividad para ejecutar los mecanismos de control y evaluación de los programas de cada una de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal de Tetela de Ocampo.

FUNCIÓN: Verificar la efectividad de los controles establecidos en la evaluación de los programas de trabajo aplicados por las Dependencias Municipales.

ALCANCE: Evaluación de la Administración Pública Municipal a través de la Planeación anual de las acciones del Gobierno hasta la entrega a la Auditoría Superior del Estado.

TIEMPO DE GESTIÓN: 15 Días.

DIAGRAMA 6



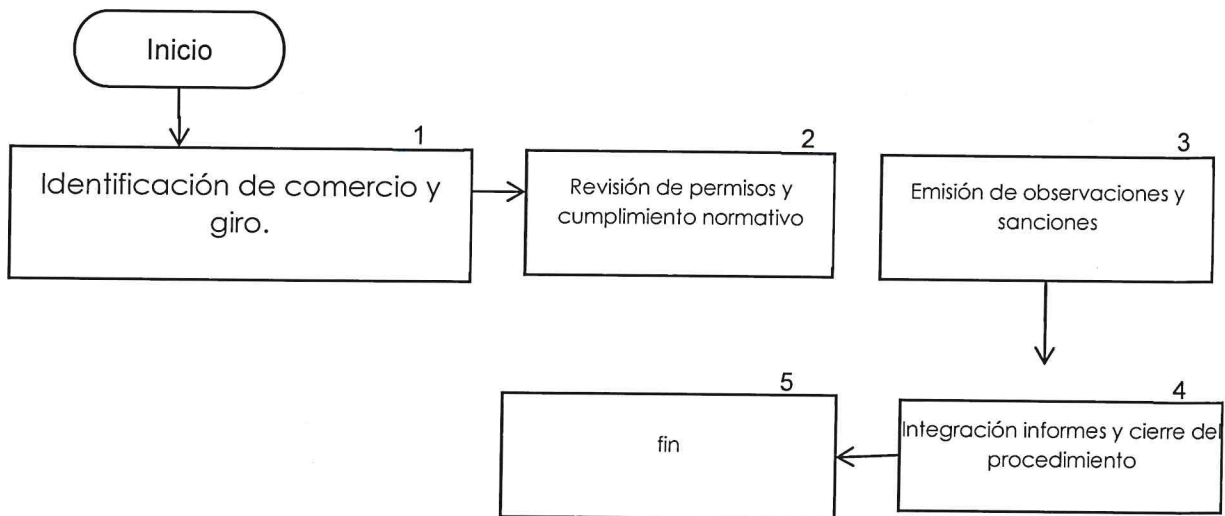


7.- CENSOS COMERCIALES

UNIDAD RESPONSABLE: Industria y Comercio.

LEY O NORMATIVA	ARTÍCULO	EMISIÓN	ÚLTIMA REFORMA
Reglamentos de Mercados y Tianguis del Municipio de Tétela de Ocampo, Puebla	Aplica todo	12/09/2016	12/09/2016
Ley de Ingresos del Municipio de Tétela de Ocampo, para el ejercicio fiscal 2025	Art. 29	18/12/2025	18/12/2025

▪ DIAGRAMA 7





GLOSARIO:

Acta Circunstanciada: Documento oficial en el que se describen hechos observados durante una verificación.

Comercio Informal: Actividad comercial realizada sin licencia o permiso.

Establecimiento: Unidad económica dedicada a actividades comerciales o de servicios.

Licencia de funcionamiento: documento que autoriza la operación de un establecimiento

Padrón comercial: Base de datos oficial que contiene información de los comercios registrados.

Permiso Temporal: Autorización para ejercer actividad comercial por tiempo limitado.

Queja Ciudadana: Manifestación de inconformidad presentada por un ciudadano respecto a una actividad comercial.