

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Tercera

Tomo CXCVI

Tepic, Nayarit; 27 de Abril de 2015

Número: 072

Tiraje: 080

## SUMARIO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS Y FISCALES DEL MUNICIPIO DE  
COMPOSTELA, NAYARIT**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COMPOSTELA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS Y FISCALES**

**I.- INTRODUCCION OBJETIVO DEL MANUAL**

**II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

**III.- MARCO JURÍDICO**

**IV.- ATRIBUCIONES**

**V.- MISIÓN Y VISIÓN**

**VI.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**VII.- ORGANIGRAMA**

**VIII.- OBJETIVO Y FUNCIONES**

**IX.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**X.- AUTORIZACIÓN DEL MANUAL**

## **II.- OBJETIVO DEL MANUAL**

Tiene como propósito fundamental reglamentar todas las actividades que se realicen dentro de la administración del departamento de reglamentos y fiscales, de esta manera, tener un sustento legal que nos sirva como guía y consulta para el buen desempeño de maniobras y/o funciones a realizar.

## **III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

## **IV.- MARCO JURÍDICO**

- Ley que regula los establecimientos dedicados a la producción almacenamiento, distribución y enajenación de bebidas alcohólicas
- Ley bando de policía y buen gobierno del municipio.
- Ley de ingresos para la municipalidad de Compostela, Nayarit del año 2014.
- Ley de la constitución

## **V.- ATRIBUCIONES**

**Artículo 35.** Departamento de Licencias e Inspectores Fiscales les compete las siguientes atribuciones:

- I.- Llevar a cabo las inspecciones a los establecimientos para que cumplan con los reglamentos establecidos y el giro para realizar su actividad lícita.
- II.- Vigilar que los infractores cumplan con las sanciones impuestas conforme a la normatividad vigente.
- III.- Vigilar que los comercios o servicios con venta de Bebidas Alcohólicas, cumplan con la normatividad vigente.
- IV.- Informar con oportunidad del levantamiento de requerimientos de las multas municipales.
- V.- Entregar recibos de cobros a los ambulantes o quienes no tengan registros.
- VI.- Establecer un registro y control de los vendedores ambulantes, en cuanto a ubicación, registros municipales, venta clandestina.
- VII.- Ejecutar en el ámbito de su competencia el decomiso de mercancías para garantizar el pago de las infracciones.
- VIII.- Inspeccionar los lugares en donde se presenten espectáculos públicos.
- IX.- Rendir un informe sobre las actividades realizadas en forma semanal.

- X.-** Vigilar que se realice en forma oportuna el pago por concesiones de los locatarios instalados en los mercados.
- XI.-** Vigilar que se cumpla con el horario establecido para la venta de bebidas alcohólicas.
- XII.-** Vigilar permanentemente, para detectar y evitar la venta clandestina de bebidas alcohólicas.
- XIII.-** Ejecutar mediante mandato del superior las quejas que llegan a la tesorería, respecto a las denuncias de venta clandestina de bebidas alcohólicas
- XIV.-** Controlar la venta de bebidas alcohólicas en restaurantes y/o bares, por trabajar fuera del horario establecido y por presentar espectáculos o variedades.
- XV.-** Vigilar el horario con que funcionan los restaurante y /o bares y supervisar que no ingresen menores de edad a estos lugares o aquellos que funcionen como centros nocturnos, discotecas, etc.
- XVI.-** Supervisar y vigilar que los eventos sociales que se organicen cuenten con el permiso correspondiente, y se especifique la cantidad de bebidas alcohólicas a expender.
- XVII.-** Vigilar la venta de bebidas alcohólicas en las comunidades rurales del municipio.
- XVIII.-** Las demás que le delegue al Director, otras leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia.

## **VI.-MISIÓN Y VISIÓN**

**Misión:** es planear con responsabilidad las actividades aplicando el trabajo en equipo, con calidad y honestidad usando las herramientas necesarias para implementar una forma de trabajo innovadora, capaz de desempeñar las tareas con eficiencia y eficacia.

**Visión:** ser responsable en las actividades tomando como punto de referencia la planeación, el control y los indicadores. Con esto coadyuvar al municipio de Compostela y a la actual administración a desempeñar con honestidad lealtad y un gran espíritu de servicio.

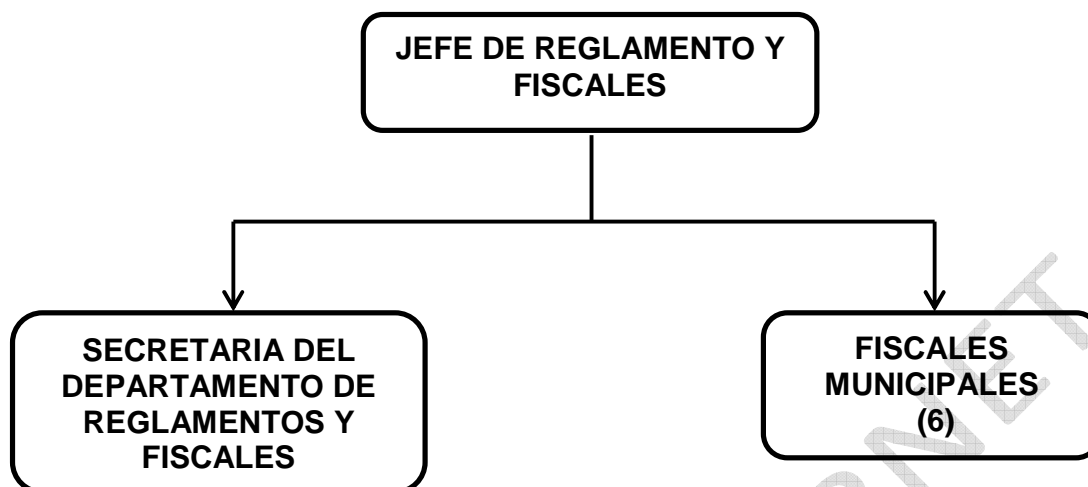
## **VII.-ESTRUCTURA ORGANICA**

ADMINISTRACIÓN DE FISCALES Y REGLAMENTOS.

JEFE DE REGLAMENTOS Y FISCALES.

SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS Y FISCALES.

FISCALES MUNICIPALES

**VII.-ORGANIGRAMA****IX.- DESCRIPCION DE Y FUNCIONES**

**OBJETIVO:** eficientar de manera favorable todas las funciones propias del departamento así como coordinar actividades con las diferentes instancias de gobierno.

**FUNCIONES:**

1. EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.
2. EXPEDICION DE ANUENCIAS PARA EVENTOS MASIVOS.
3. AMPLIACIONES DE HORARIOS.
4. COBROS DE FIJOS Y SEMIFIJOS.
5. ANUENCIAS PARA CAMBIOS DE DOMICILIO DE PERMISOS DE ALCOHOLES.
6. DAR CONTESTACION A OFICIOS DE LA SOLICITUDES QUE SE RECIBEN.
7. COBROS A LOCATARIOS DEL MERCADO MUNICIPAL.
8. ORDENAR Y COBRAR AL COMERCIO FLOTANTE DE LAS FERIAS EN LAS DISTINTAS LOCALIDADES.
9. VIGILAR QUE CUMPLAN CON SU AMPLIACION DE HORARIO TODOS LOS COMERCIOS.
10. COBROS A LOS TIANGUIS EN EL MUNICIPIO
11. REUBICACION DE NEGOCIOS SEMIFIJOS
12. CHECAR GIROS DE NEGOCIOS DE BEBIDAS DE ALCOHOLES Y CIERRES DE SU HORARIO QUE MARCA EL REGLAMENTO.
13. CAPTURAR PADRONES DE TODOS LOS NEGOCIOS.

## X. GLOSARIO DE TERMINOS

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO:** Estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias y entidades del Sector Público Presupuestario; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la información permite a esta dependencia integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**EFICACIA:** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos (SHCP).

**EFICIENCIA:** Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar Predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.

**COORDINACION FISCAL:** Mecanismo que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con los de los estados, municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal; y dar las bases de su organización y funcionamiento.

**EJERCICIO FISCAL:** Es el periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

**EJERCICIO PRESUPUESTARIO:** Periodo durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados. Normalmente coincide con el año natural.

**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS PRESUPUESTARIOS:** Documento que presenta en forma simultánea los ingresos derivados de la ejecución de la Ley de Ingresos y los gastos que en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

**EFICIENCIA:** Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.

**COORDINACION FISCAL:** Mecanismo que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con los de los estados, municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal; y dar las bases de su organización y funcionamiento.

**EJERCICIO FISCAL:** Es el periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

**EJERCICIO PRESUPUESTARIO:** Periodo durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados. Normalmente coincide con el año natural.

**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS PRESUPUESTARIOS:** Documento que presenta en forma simultánea los ingresos derivados de la ejecución de la Ley de Ingresos y los gastos que corresponden al ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación. (SHCP).

**IMPUESTOS:** Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica de hecho prevista por la misma. Por lo que a los estados y municipios se refiere, son las cantidades de dinero que el gobierno del estado y municipios perciben para sí mismos, de las personas físicas y morales en su calidad de sujetos del impuesto de las leyes impositivas cuya observancia y aplicación es obligatoria, únicamente dentro de su ámbito territorial propio.

**INGRESOS PROPIOS:** Son la totalidad de las percepciones de las diversas entidades del Sector Público, exceptuando las transferencias y los ingresos por financiamiento interno y externo.

**MARCO NORMATIVO:** Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de Programación-Presupuestación.

**MUNICIPIO:** Base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la Federación. La localización que es sede de su gobierno se denomina cabecera municipal.

## XI.- AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN H.XXXIX AYUNTAMIENTO DE COMPOSTELA, NAYARIT, **C.P. ALICIA MONROY LIZOLA**, PRESIDENTE MUNICIPAL.- *RÚBRICA.*- **ING. FRANCISCO ZÚÑIGA IBARRA**, SECRETARIO MUNICIPAL.- *RÚBRICA.*- **PROFR. RAMIRO ESCOBEDO AZPE**, SINDICO MUNICIPAL.- *RÚBRICA.*- **PROFR. FRANCISCO JAVIER COVARRUBIAS BRISEÑO**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **C. RICARDO SANDOVAL VERDIN**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **ING. RAFAEL MACARENA SOLÍS**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **C. TERESA HERNÁNDEZ OROZCO**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **TEC. JORGE LEANDRO GARCÍA SÁNCHEZ**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **LIC. CARMEN MARTÍNEZ MADRIGAL**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **PROFR. SAÚL DURAN BERNAL**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **ING. MARIO RIVERA BURRUSQUEDA**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **C.P.J. JESÚS SANDOVAL ARREOLA**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **MVZ. ANA ROSALÍA DÁVALOS RODRÍGUEZ**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **TEC. GUSTAVO RODRÍGUEZ CARRILLO**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **C. MA. GUADALUPE GUTIÉRREZ FLORES**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*- **LIC. OMAR BALTAZAR URZÚA GUTIÉRREZ**, REGIDOR.- *RÚBRICA.*