



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE COMERCIO

ELABORADO POR:
LIC. VANESSA BAUTISTA VARGAS
DIRECTORA DE COMERCIO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CASTILLO DE TEAYO.

FECHA: 18 DE ABRIL DEL 2022



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	OBJETIVO GENERAL:	2
III.	MISIÓN:	3
IV.	VISION:	3
V.	PRINCIPIOS:	3
VI.	VALORES:	3
VII.	ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE COMERCIO:	4
VIII.	DIAGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES:	5
IX.	PROCEDIMIENTOS:	6
1.	PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL PERMISO DE COMERCIO EN VIA PÚBLICA	6
2.	PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CEDULA DE EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL	7
3.	PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL PADRON DE COMERCIO.....	8
4.	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA BAJA DE UN NEGOCIO EN EL PADRON DE COMERCIO.....	9



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



I. INTRODUCCIÓN

El presente documento, denominado “Manual de Procedimientos de la Dirección de Comercio”, es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de esta institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones, es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de esta dependencia.

Este manual de procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Comercio, el éxito de su aplicación depende fundamentalmente del titular de la misma, es el responsable de su implementación, seguimiento y control, este manual de procedimientos permitirá un mejor control interno en esta dependencia.

II. OBJETIVO GENERAL:

Vigilar y hacer cumplir las normas básicas para el ejercicio del comerciante ambulante, puestos semi-fijos y la prestación de servicios en la vía pública en el Municipio de Castillo de Teayo, así como la disposición de la ubicación y horarios a lo que deberán ajustarse las personas que ejercen dichas actividades comerciales y la distribución de puestos existentes, también facilitar e incentivar la instalación de negocios con giros nuevos o innovadores para el municipio e impulsar el comercio local buscando el abasto de los productos básicos en el municipio.

Correo: presidenciacastillooficial@outlook.com

Palacio municipal s/n col. Centro C.P.92940

Tel. 5518124962-7828885897

JUNTOS CONSTRUIREMOS
SU GRANDEZA
2022-2025
DÉZ



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



III. MISIÓN:

Identificar y regularizar las actividades comerciales ordinarias y/o extraordinarias en el municipio.

IV. VISION:

Tener en regla todos los establecimientos de cualquier actividad comercial y a su vez hacer que los comercios con venta de bebidas alcohólicas se acaten a el reglamento interno, para así evitar sanciones.

V. PRINCIPIOS:

1. Igualdad
2. Eficiencia
3. Compromiso institucional

VI. VALORES:

1. Lealtad
2. Disciplina
3. Ética
4. Responsabilidad
5. Honestidad
6. Actitud de servicio
7. Compromiso



**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025**



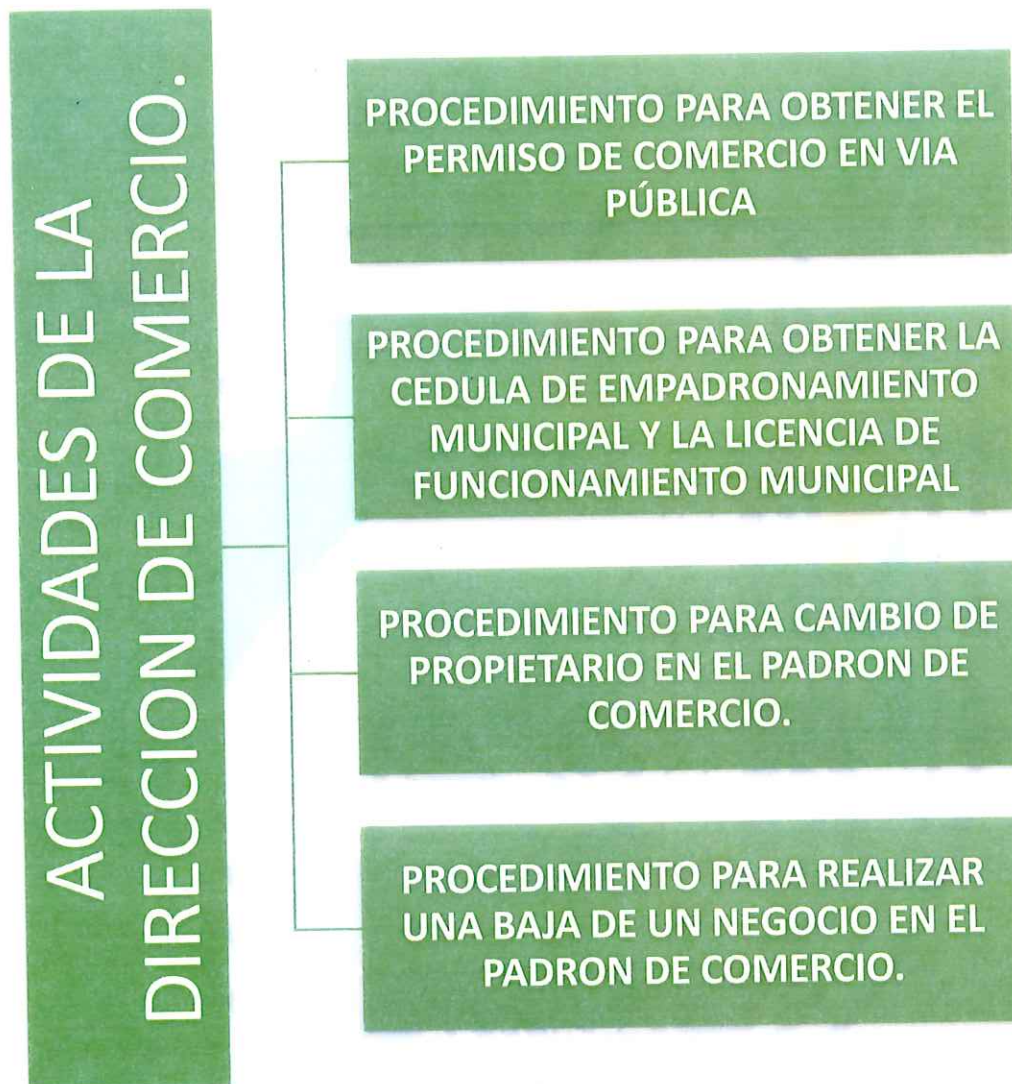
VII. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE COMERCIO:

NALLELY MIROSLVA
GALLARDO MARTINEZ
SINDICA UNICA MUNICIPAL Y
COMISIONADA EN COMERCIO

LIC. VANESSA BAUTISTA
VARGAS
DIRECTORA DE COMERCIO



VIII. DIAGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES:





HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



IX. PROCEDIMIENTOS:

1. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL PERMISO DE COMERCIO EN VIA PÚBLICA

- 1.1. **PROPOSITO:** obtener la autorización por parte de la dirección de comercio para ejercer el comercio en vía pública.
- 1.2. **ALCENCE:** dirección de comercio, en coordinación con regiduría segunda, protección civil y seguridad pública.
- 1.3. **POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:** Procurar la certeza y seguridad en las relaciones entre comerciantes y clientes, así como la consecución de un uso ordenado de los espacios públicos, respecto a las actividades de comercio en la vía pública.

PASOS A SEGUIR:

- Se recibe en esta dirección una solicitud por escrito, se revisa y se pasa a presidencia para la autorización del alcalde.
- Después de autorizar se asigna un lugar en la calle destinada, se les da el costo y el reglamento que deberán seguir.
- Se procede a hacer el pago directamente en tesorería.
- Después de realizar el pago, el comerciante podrá instalarse en el lugar que se le indico.
- Fin del procedimiento.

Correo: presidenciacastillooficial@outlook.com

Palacio municipal s/n col. Centro C.P.92940

Tel. 5518124962-7828885897



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



**2. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CEDULA DE
EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL Y LA LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL**

2.1. PROPOSITO: Concluir el trámite para la expedición de la licencia de funcionamiento municipal.

2.2. ALCANCE: dirección de comercio, comisionada en comercio (Sindica única municipal), presidencia y tesorería.

2.3. POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN: Dar certeza jurídica al ciudadano para poder establecer un negocio de cualquier giro comercial.

PASOS A SEGUIR:

- Primero se informa al comerciante la documentación que se necesita para poder dar de alta en el padrón de comercio.
- Se verifica que la documentación se encuentre completa y vigente conforme a los requisitos proporcionados para la autorización de la licencia de funcionamiento.
- Si la documentación está completa se autoriza el pago hacia tesorería dependiendo el giro que se desee y se autoriza la expedición de la licencia de funcionamiento toda vez que se cumplen con los requisitos de ley.
- Posteriormente expedida dicha licencia, esta se registra en el padrón de comercio.
- Por último, se entrega la licencia de funcionamiento al solicitante con su recibo de pago.
- Se queda una copia para el archivo municipal.
- Fin del procedimiento.

Correo: presidenciacastillooficial@outlook.com

Palacio municipal s/n col. Centro C.P.92940

Tel. 5518124962-7828885897

**JUNTOS CONSTRUIREMOS
SU GRANDEZA**
2022-2025
DÉZ



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



3. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL PADRON DE COMERCIO.

- 3.1. **PROPOSITO:** Concluir el trámite de manera correcta para cambio de propietario de un comercio.
- 3.2. **ALCANCE:** Jurídico del ayuntamiento, síndica única municipal, tesorería y dirección de comercio.
- 3.3. **POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:** Dar certeza jurídica al ciudadano para realizar dicho trámite.

PASOS A SEGUIR:

- El comerciante que desee realizar el trámite de cambio de propietario, deberá de traer una solicitud indicando que quiere realizarlo.
- Se le recibe la solicitud y se le dan los requisitos necesarios para llevar acabo el trámite.
- Una vez teniendo el expediente completo, se dirigen con el jurídico del ayuntamiento, ya que él es la persona indicada para realizar dicho trámite.
- El jurídico realiza el trámite y se pasa directamente con la síndica para autorización y con tesorería para informar.
- Posteriormente teniendo firmado el documento, se entrega al solicitante y se hace el cambio en el padrón de comercio.
- Fin del procedimiento.

Correo: presidenciacastillooficial@outlook.com

Palacio municipal s/n col. Centro C.P.92940

Tel. 5518124962-7828885897



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CASTILLO DE TEAYO, VERACRUZ
2022-2025



4. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA BAJA DE UN NEGOCIO EN EL PADRON DE COMERCIO.

- 4.1. **PROPOSITO:** Concluir el trámite de manera eficaz y correcta para la baja de un negocio.
- 4.2. **ALCANCE:** Sindica única municipal, tesorería municipal y dirección de comercio.
- 4.3. **POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:** Dar certeza jurídica al ciudadano para realizar dicho trámite.

PASOS A SEGUIR:

- El comerciante que necesite realizar el trámite de una baja de su negocio, deberá acudir a las instalaciones del ayuntamiento y dirigirse al departamento de comercio, para solicitar dicha baja.
- El encargado de comercio deberá de darle los requisitos que se necesitan para llevar a cabo la baja.
- Una vez que el comerciante cuente con todos los requisitos, se realizara el oficio donde la síndica autoriza la baja, teniendo como sustento un documento realizado por el agente municipal de su comunidad donde diga que dicha persona no está realizando ya ninguna actividad comercial.
- Posteriormente teniendo firmado el oficio por la síndica municipal, se entrega a la persona que lo solicito.
- Fin del procedimiento.

Correo: presidenciacastillooficial@outlook.com

Palacio municipal s/n col. Centro C.P.92940

Tel. 5518124962-7828885897

JUNTOS CONSTRUIREMOS
SU GRANDEZA
2022-2025