

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMERCIO MUNICIPAL.

ASUNTO: SE ENVIA INFORMACIÓN REQUERIDA.

OFICIO: 46/2012.

Ciudad Valles, S. L. P.; Diciembre 03 de 2012.

LIC. JOSÉ DE JESUS SIERRA ACUÑA.
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE CIUDAD VALLES, S. L. P.
Presente. –

Por este conducto, me permito dar contestación al Oficio Número UIPM 105/2012, de fecha 27 de Noviembre de la presente anualidad, mismo que fue debidamente recepcionado en esta Dirección de Comercio Municipal a mi encargo, en fecha 29 de Noviembre del año en curso, mediante el cual solicita se le envié lo siguientes conceptos, al respecto y en base al formato de los conceptos que refiere en el oficio en mención, me permito informar lo siguiente de manera impresa y digitalizada:

A).- NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE OTORGA EL PERMISO, AUTORIZACIÓN, LICENCIA O CONCESIÓN:
LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EXPEDIRA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES COMERCIALES.

B).- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO, LICENCIATARIO O AUTORIZADO:
TODOS LOS PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADEROS, ARTESANALES, PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

C).- CONCEPTO DE PERMISO O CONCESIÓN. AUTORIZACION Y LICENCIA.
POR CONCEPTO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL, O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

D).- OBJETIVOS DE LA CONCESIÓN, PERMISOS Y AUTORIZACION O LICENCIAS.
NORMAR LAS ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.

E).- FUNDAMENTO LEGAL DEL PERMISO, CONCESIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA.
LOS ARTÍCULOS 9, 10, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, SAN LUIS POTOSÍ, FUNDAMENTAN LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES COMERCIALES.

F).- VIGENCIA DEL PERMISO, CONCESIÓN, AUTORIZACIÓN DE LICENCIA.
LA VIGENCIA DEL PERMISO, CONCESIÓN, DE LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIA SERA DE UN AÑO, DADO QUE ESTA DEBE REFRENDARSE DURANTE EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES QUE LA MISMA DIRECCIÓN ESTABLEZCA Y LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES A LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL. (ARTICULO 15 DEL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, SAN LUIS POTOSÍ).

Sin otro particular y en espera de haber dado cumplimiento a su solicitud requerida, le reitero mis precisas distinciones en la disposición plena del signante para cualquiera aclaración o comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E.

C. HÉCTOR VILLALÓN PAULIN
DIRECTOR DE COMERCIO MUNICIPAL.

c.c.p. Oficialía de Partes.
c.c.p. Archivo.

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMERCIO MUNICIPAL.

ASUNTO: SE ENVIA INFORMACIÓN REQUERIDA.

OFICIO: 47/2012.

Ciudad Valles, S. L. P.; Diciembre 03 de 2012.

**LIC. JOSÉ DE JESUS SIERRA ACUÑA.
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE CIUDAD VALLES, S. L. P.
P r e s e n t e. –**

Por este conducto me permito dar contestación al Oficio UIPM 141/2012, de fecha 29 de Noviembre de la presente anualidad, mismo que fue debidamente recepcionado en esta Dirección de Comercio Municipal a mi encargo, el día de la fecha, mediante el cual solicita la siguiente información:

- 1.- Organigrama interno de la Dirección de Comercio Municipal, y funciones de cada uno del personal.
- 2.- Manual de Organización.

Al respecto y anexo al de cuenta, me permito hacer llegar el Organigrama de esta Dirección de Comercio Municipal, así como las funciones que desempeña cada uno del personal adscrito a este departamento; y por lo que respecta al Manual de Organización le informo que esta Dirección de Comercio, no cuenta con un manual de Organización; haciéndole de su conocimiento que la información solicitada, se la hago llegar de manera impresa y digitalizada.

Sin otro particular y en espera de haber dado cumplimiento a su solicitud requerida, le reitero mis precisas distinciones en la disposición plena del signante para cualquiera aclaración o comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E.

**C. HÉCTOR VILLALÓN PAULIN
DIRECTOR DE COMERCIO MUNICIPAL.**

**c.c.p. Oficialía de Partes.
c.c.p. Archivo.**

PUESTO: ASESOR JURIDICO.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- 1.- ASESORAR A INSPECTORES PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCION QUE SE REALIZAN A LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBDAS ALCOHOLICAS.
- 2.- ASISTIR A LOS OPERATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, CON LAS FINALIDAD DE QUE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES QUE MARCA LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; Y DE LOS COMERCIOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES, PARA QUE CUMPLAN CON EL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES S. L. P.
- 3.- ATENCION AL PUBLICO Y APOYAR CON LA ASESORIA JURIDICA, RESPECTO DE DEMANDAS QUE SE PRESENTAN EN EL DEPARTAMENTO.

PUESTO: SECRETARIA.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- 1.- ATENCION AL PÚBLICO.
- 2.- ELABORACION DE LICENCIAS.
- 3.- REALIZAR INFORMES.
- 4.- ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN DIVERSA DEL DEPARTAMENTO.
- 5.- RECEPCIÓN DE LLAMADAS.
- 6.- RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO.

PUESTO: INSPECTOR.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- 1.- CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS, COMO LO ES, LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, ASI COMO CON EL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DEL MUNICIPIO.
- 2.- DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LOS DIVERSOS COMERCIOS Y COMERCIANTES INSTALADOS EN EL MUNICIPIO, A EFECTO DE QUE NO INFRINGAN LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO, ASI COMO EL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.
- 3.- RECAUDAR EL COBRO DEL IMPUESTO POR EL USO DE LA VIA PUBICA CON FINES COMERCIALES, DE TODAS AQUELLAS PERSONAS INTALADOS EN LA MISMA, DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO.
- 4.- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL DEPARTAMENTO.