



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXV

Morelia, Mich., Miércoles 31 de Agosto de 2016

NUM. 45

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HIDALGO, MICHOACÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ACUERDO

EL C. JORGE DAVID CEDEÑO MOLINA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, CERTIFICA QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 42 CELEBRADA EL 15 DE JUNIO DE 2016, EN EL PUNTO NÚMERO 18 (Dieciocho).- El C. Ing. Carlos Edgar González Pérez, Síndico Municipal y Coordinador del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento, solicita se someta a consideración y/o en su caso aprobación de los integrantes de este H. Ayuntamiento el siguiente asunto:

ÚNICO.- La aprobación del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento.

Se anexa dictamen número CRACN/016/2016, emitido por el Comité Revisor, así como su correspondiente archivo digital, de aprobarse solicito se ordene su publicación por el C. Presidente Municipal C.P. Rubén Padilla Soto, en el Periódico Oficial del Estado.

Acuerdo Número 18 (Dieciocho).- Por unanimidad de votos de los integrantes del H. Cabildo se aprueba, el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de

Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE EXPIDE LA PRESENTE, EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN, A 04 DE AGOSTO DE 2016. DOY FE. .

Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE EXPIDE LA PRESENTE, EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN, A 04 DE AGOSTO DE 2016. DOY FE.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. Jorge David Cedeño Molina
(Firmado)

Manual de Organización y de Procedimientos.

Dirección de Reglamentos
Municipio de Hidalgo, Michoacán 2015-2018

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN

Es la Unidad administrativa encargada de la recepción de documentos para la expedición y revalidación de licencias municipales en sus diferentes modalidades.

La modernización de la administración pública municipal se sustenta en la necesidad de adecuar permanentemente sus estructuras y procesos de trabajo para responder con calidad a las demandas ciudadanas respetando el marco jurídico vigente.

En atención a esta prioridad y en cumplimiento a los requerimientos señalados por agenda desde lo local, resulta necesario la elaboración del manual de organización y de procedimientos de la Dirección de Reglamentos, donde se integran las atribuciones específicas que operan en esta unidad administrativa, a efecto de que sus servidores públicos, de otras instituciones y público en general, tengan un conocimiento claro y preciso de sus funciones.

En tal virtud, se describe el ámbito de acción de la Dirección de

Reglamentos, enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas reglamentarias que definen los niveles de coordinación con las demás unidades administrativas, los objetivos a alcanzar y las funciones que deberá desarrollar para su debido cumplimiento.

Con lo anterior, se pretende dejar establecidas las facultades de decisión que sirvan de instrumento de apoyo administrativo que coadyuve al logro eficaz de los objetivos y metas de la Administración Pública.

1. NUESTRA MISIÓN.

Es brindar a la ciudadanía un trato eficiente, ágil y transparente en los trámites, quejas y sugerencias, mediante la preparación continua del personal de la Dirección de Reglamentos, respaldando con ello las acciones, decisiones y compromisos creados por la Autoridad Municipal, tomando en cuenta, siempre, la capacidad atributiva, el espíritu de servicio y la calidad profesional en su función.

2. NUESTRA VISIÓN.

Como Dirección aspira ser un área administrativa que mejore la calidad de atención y servicio en la actividad comercial, para dar respuesta adecuada a las demandas de comerciantes y público en general, interpretando y aplicando eficazmente los reglamentos municipales vigentes.

3. OBJETIVO.

El objetivo fundamental del manual de organización de la Dirección de Reglamentos es interpretar y aplicar eficazmente la normatividad municipal para regular las actividades comerciales de nuestro Municipio, aplicando criterios verbales, legales y razonables para lograr convenios en los conflictos que surjan con los comerciantes, evitando con ello juicios contenciosos administrativos en perjuicio del Ayuntamiento y de la sociedad garantizando el desarrollo comercial en el Municipio de Hidalgo, logrando con ello que todos los establecimientos revaliden anualmente dentro del primer trimestre su licencia municipal de funcionamiento y cumplan con las normatividades de Salud y Hacienda para su adecuado registro, sancionar a los que carezcan de la misma.

Prohibir tajantemente la venta y consumo de bebidas alcohólicas en lugares y días prohibidos, controlando el crecimiento del comercio informal en la vía pública; y, recuperar espacios públicos ocupados por el comercio ambulante, lo que permite el ordenamiento comercial en el municipio.

4. MARCO JURÍDICO:

La Dirección de Reglamentos, conducirá sus actividades en forma eficiente con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018 de Hidalgo, Michoacán.

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades esta área se regirá por la normatividad municipal que el caso amerite, de manera esencial, con fundamento en los artículos 49 fracción XVI, 148 fracción I, XVI, XIX, XX, XXII Y XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 65, 71, 78, 108, del Bando de Gobierno Municipal; 21 punto 4 inciso j), 61 y 62

del Reglamento Interno de la Administración Pública; 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumentos legales en los cuales están plasmadas las atribuciones de la Dirección de Reglamentos, Estructura Orgánica y sus funciones.

Para los efectos de ejecutar sus atribuciones y responsabilidades, la Dirección de Reglamentos se apoyara esencialmente en las siguientes normatividades:

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.
- Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código de Justicia Administrativa del Estado.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL:

- Bando de Gobierno Municipal.
- Reglamento para el funcionamiento de establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Hidalgo, Michoacán.
- Reglamento de Farmacias y Boticas.
- Reglamento de la Industria de la Masa y la Tortilla.
- Reglamento para el uso de la Vía Pública por el Comercio Ambulante, puestos semifijos, mercados y sobre ruedas, tianguis y actividades similares.
- Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Hidalgo, Michoacán.
- Reglamento Interno de la Administración Pública.

5. ATRIBUCIONES:

- A) Planear, organizar, integrar las bases y procedimientos necesarios para el otorgamiento de concesiones, licencias y permisos, para ejercer el comercio en los mercados y espacios municipales destinados para ello, previo cumplimiento de los requisitos necesarios, de conformidad con los reglamentos y normas jurídicas aplicables;
- B) Elaborar los diversos padrones de los giros comerciales, establecidos dentro del territorio municipal, y actualización de los mismos;
- C) Vigilar el funcionamiento de los mercados, tianguis y de cualquier actividad comercial que se realice en la vía pública dentro del territorio municipal;
- D) Vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones bajo las cuales operan los establecimientos comerciales regulados por la reglamentación municipal;
- E) Establecer políticas y estrategias que garanticen la correcta ubicación de los establecimientos comerciales, de acuerdo a la autorización correspondiente y a las disposiciones emanadas del Ayuntamiento;
- F) Vigilar el buen funcionamiento y ordenar en su caso el retiro de los locales, tianguis, puestos fijos o semifijos

colocados en la vía pública, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;

- G) Cancelar licencias, permisos o autorizaciones para el ejercicio del comercio, así como su reubicación cuando proceda, previa garantía de audiencia, evitando incurrir en acciones u omisiones sancionadas por la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- H) Realizar y ordenar las practicas de visitas de inspección, en establecimientos comerciales, mercados, tianguis y puestos colocados en la vía pública, para supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como las sanitarias, ecológicas y de protección civil dentro de los mismos;
- I) Impedir el ejercicio de la actividad comercial en aquellos lugares en que la misma afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico.
- J) Controlar horarios de venta y consumo de bebidas alcohólicas, como el comercio ambulante en la vía pública; y,
- K) Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y Disposiciones Jurídicas aplicables.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA:

Para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, la Dirección de Reglamentos del Ayuntamiento se integra de la siguiente manera y se auxilia del personal que a continuación se indica:

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECTORIO 2015-2018

- 1.1.1 Director de Reglamentos D.
- 1.1.2 Inspector de Reglamentos C.
- 1.1.3 Inspector de Reglamentos C.
- 1.1.4 Inspector de Reglamentos C.
- 1.1.5 Secretaria de Reglamentos A.
- 1.1.6 Jefe de Inspectores C.
- 1.21.1.1 C. Fidelmar Camacho Samano, Director de Reglamentos del Ayuntamiento.
- 1.21.1.2 Inspector C. Faustino Ocampo Ocampo.
- 1.21.1.3 Inspector C. José Luis Alcantar García.

1.21.1.4 Inspector C. María Angélica Contreras Ortiz.

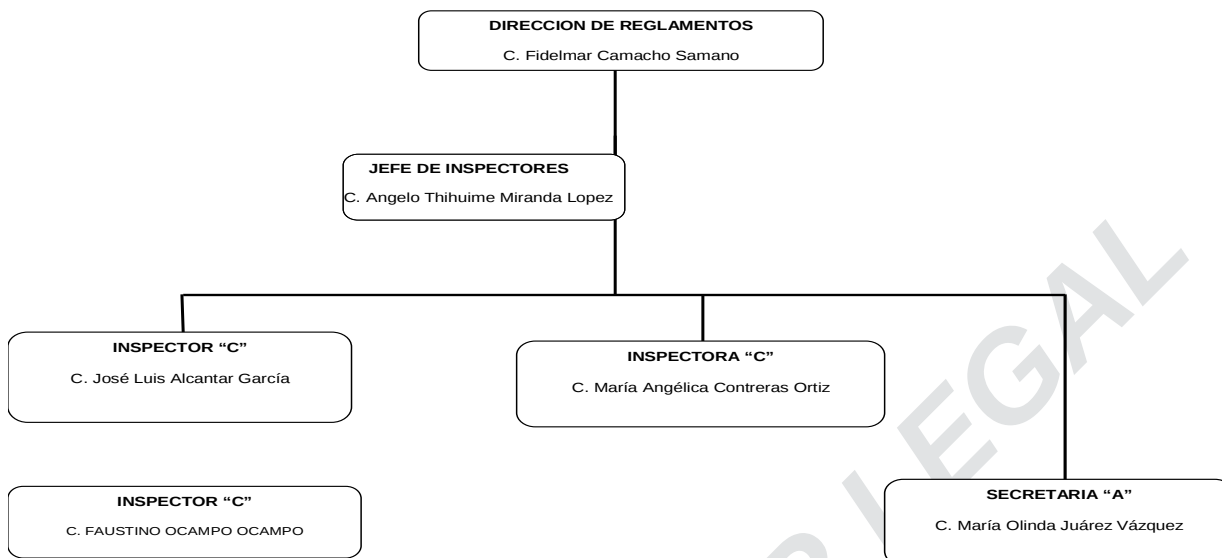
1.21.1.6 Jefe de Inspectores C. Ángelo Thihuime Miranda López.

1.21.1.5 Secretaria C. María Olinda Juárez Vázquez.

ORGANIGRAMA

Unidad Responsable:
Nombre del Titular:

Dirección de Reglamentos
C. Fidelmar Camacho Samano

**7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS:****FUNCIONES DEL DIRECTOR DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:****NOMBRE DEL PUESTO:**

Director de Reglamentos.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 49 fracción XVI, de la Ley Orgánica Municipal; 61 y 62 del Reglamento Interno de la Administración Pública.

PUESTOS BAJO SU MANDO:

Cinco.

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE REGLAMENTOS:

La Dirección de Reglamentos dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- Realizar funciones de inspección.
- Hacer las gestiones necesarias en el tianguis y mercados, para el cobro de plaza correspondiente.
- Revisar establecimientos de giros blancos y rojos.

- Revisar la situación en lo particular de los sujetos de comercio informal y comerciantes ambulantes.
- Elaborar y presentar la procedencia o improcedencia a establecimientos marcados como giros rojos.
- Realizar procedimientos administrativos con la finalidad de llevar a cabo la clausura de establecimientos que incumplan con los diversos Reglamentos Municipales.
- Autorizar por medio de permisos respectivos, cualquier tipo de evento social, únicamente en salones de fiestas que cuenten con su licencia municipal vigente.
- Evitar el funcionamiento de establecimientos sin licencia municipal vigente o fuera del horario permitido, así como la venta de bebidas alcohólicas por giros rojos en lugares y días prohibidos y fuera del horario permitido.

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:**NOMBRE DEL PUESTO:**

Secretaría.

DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE:

Dirección de Reglamentos del H. Ayuntamiento.

PUESTOS BAJO SU MANDO:

Ninguno.

CATEGORÍA:

Base.

FUNCIONES:

Control de archivos, tener actualizados el padrón de establecimientos del Municipio y Tenencias, maquinar los oficios y escritos diversos, recibir solicitudes y oficios enviados a la Dirección, atender al ciudadano, indicar a las personas la cantidad a pagar, el concepto y la ventanilla de pago de licencias municipales y permisos diversos, elaboración de informes trimestrales y anual.

FUNCIONES DEL INSPECTOR "C" DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:**NOMBRE DEL PUESTO:**

Inspector.

PUESTOS BAJO SU MANDO:

Ninguno.

CATEGORÍA:

De confianza

FUNCIONES:

- Inspección a los establecimientos para la expedición de la licencia municipal de funcionamiento y ratificar que cumplan con los requisitos necesarios en caso de trámites de expedición o revalidación de la misma.
- Elaboración de croquis, rondines de vigilancia en horarios permitidos a licencias con giros rojos tanto en la ciudad como en tenencias.
- Reubicación del comercio ambulante, ejecución de clausuras, asignación de espacios en la feria del juguete, de la conserva, de la flor y todos santos.
- Atención a quejas ciudadanas.

DE FUNCIONES DEL INSPECTOR "C" DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:**NOMBRE DEL PUESTO:**

Inspector.

CATEGORÍA:

De confianza.

FUNCIONES:

- Cobro de derechos por ocupación de la vía pública y servicios de mercado diariamente.
- Rondines de vigilancia de establecimientos.
- Reubicación del comercio ambulante.

- Cobro por asignación de espacios en la feria del juguete, de la conserva, de la flor y todos santos.

- Atención a quejas de la ciudadanía.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Cobro de plaza en el interior y exterior del Mercado Municipal.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

Apoyar en inspecciones a establecimientos que solicita licencia de funcionamiento.

FUNCIONES DEL INSPECTOR "C" DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:**NOMBRE DEL PUESTO:**

Inspector.

DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE:

Dirección de Reglamentos

CATEGORÍA:

De confianza.

FUNCIONES:

- Cobro por derecho de ocupación de vía pública en la "Multiplaza Taximaroa", lunes y viernes.
- Cobro por derecho de ocupación de vía pública en el tianguis, los días miércoles.
- Rondines de vigilancia de establecimientos, tanto en la Ciudad como en las Tenencias

FUNCIONES DEL INSPECTOR "C" DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:**NOMBRE DEL PUESTO:**

Inspector.

PUESTOS BAJO SU MANDO:

Ninguno

CATEGORÍA:

De confianza

FUNCIONES:

- Inspección a los establecimientos para la expedición de la licencia municipal de funcionamiento y ratificar que cumplan con los requisitos necesarios en caso de trámites de expedición o revalidación de la misma.
- Elaboración de croquis, rondines de vigilancia en horarios permitidos a licencias con giros rojos tanto en la ciudad como en tenencias.
- Reubicación del comercio ambulante, cobro por asignación

de espacios en la feria del juguete, de la conserva, de la flor y todos santos.

- Atención a quejas ciudadanas.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

Apoyo a inspecciones en establecimientos que solicitan licencia municipal de funcionamiento.

FUNCIONES DEL JEFE DE INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO:**NOMBRE DEL PUESTO:**

Jefe de Inspectores.

PUESTOS BAJO SU MANDO:

Ninguno.

CATEGORÍA:

De confianza

FUNCIONES:

- Inspección a los establecimientos para la expedición de la licencia municipal de funcionamiento y ratificar que cumplan con los requisitos necesarios en caso de trámites de expedición o revalidación de la misma.
- Elaboración de croquis, rondines de vigilancia en horarios permitidos a licencias con giros rojos tanto en la ciudad como en tenencias.
- Reubicación del comercio ambulante, cobro por asignación de espacios en la feria del juguete, de la conserva, de la flor y todos santos.
- Atención a quejas ciudadanas.
- Apoyar en las actividades de la Dirección de Reglamentos cuando el Director tenga comisiones fuera del Municipio o vacaciones.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO.**OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Brindar a la Población en general, un servicio de calidad, eficiente, ágil y transparente a todos los Ciudadanos involucrados con esta Dirección de Reglamentos, en sus trámites, quejas y sugerencias.

POLÍTICAS Y NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

La Dirección de Reglamentos, es una de las unidades administrativas del Gobierno Municipal, que cuenta con responsabilidades descritas de manera expresa en la legislación, por lo que, los procedimientos que se realizan por esta Dirección se encuentran plenamente fundamentados y apegados a derecho, con el objetivo

de dar seguridad y certeza jurídica en su interrelación diaria con la sociedad.

PROCEDIMIENTOS:

Proceso: P

Director: D

Dirección de Reglamentos: DR

Dirección de servicios personales: 1.0

Número de procedimiento: 1.0

Código: P-DR-1.0-1.0

Proceso: P

Secretaría: S

Dirección de Reglamentos: DR

Dirección de servicios personales: 1.01

Número de procedimiento: 1.0

Código: P--DR-1.01-1.0

Proceso: P

Inspectores: I

Dirección de Reglamentos: DR

Dirección de servicios personales: 1.02

Número de procedimiento: 1.0

Código: P-I-DR-1.02-1.0

GENERALIDADES

Procedimiento = P

Presidencia Municipal de Hidalgo = PMH

Código de Unidad Responsable = 02

Dirección de Reglamentos del Ayuntamiento = DRA

Número de Procedimiento = 01

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

- Establecer el proceso para expedición de licencias municipales para el funcionamiento de establecimientos comerciales.
- Fijar los requisitos para expedición de licencias municipales para funcionamiento de establecimientos comerciales.
- Dar cumplimiento a la normatividad Federal y Estatal en lo que respecta a la instalación y funcionamiento de establecimientos comerciales.

POLÍTICAS Y NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

Para la expedición de licencias, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Comprobante de la Secretaría de Salud, de que el local reúne los requisitos sanitarios de ubicación del establecimiento.
2. Croquis de la ubicación del establecimiento

3. Copia de comprobante de domicilio en el establecimiento del interesado. ➤ Reglamento para el uso de la Vía Pública por el Comercio Ambulante, Puestos Semifijos, Mercados y Sobre Ruedas, Tianguis y actividades similares.
4. Contrato de arrendamiento, como dato o cualquier otro que le permita el uso y disfrute del local respectivo. ➤ Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Hidalgo, Michoacán.
5. Copia de Registro Federal de Contribuyentes y copia de credencial. ➤ Reglamento Interno de la Administración Pública.
6. Inspección de Urbanismo.
7. Inspección de Protección Civil.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

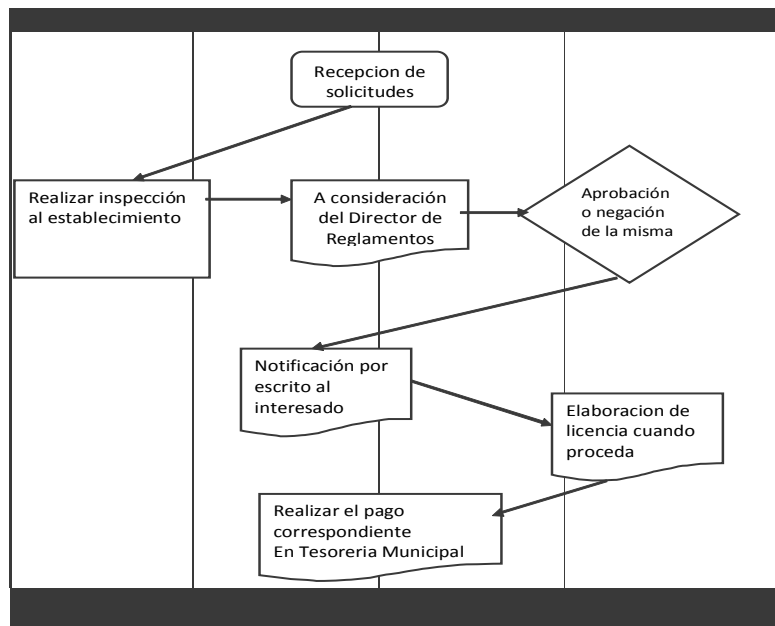
Para la revalidación de licencias, se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Licencia anterior vencida (original).
2. Pago en tesorería.
3. Inspección para verificar que siga contando con los requisitos de funcionamiento.
4. En caso de presentarse cambio de domicilio, deberá realizar una solicitud por escrito, una vez realizada la inspección por los inspectores se turna al Director de Reglamentos para verificar que cuente con los requisitos para el cambio de domicilio.

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insuno	Salida
FUNDAMENTO LEGAL:				
1	Se recibe la solicitud del interesado	Secretaría de Reglamentos	Inicio del Procedimiento	La Dirección de Reglamentos, conducirá sus actividades en forma eficiente con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018 de Hidalgo, Michoacán.
2	Revisión documental de la solicitud y verificación física del establecimiento	Director de Reglamentos	Con fundamento en los artículos 1, 2, 11 fracción I, 19, fracción I, de Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Hidalgo, Michoacán; 9, 10, 11 y 24 de Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos con Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio.	Se da de recibido a la solicitud que se turna al Director de Reglamentos para la verificación física del establecimiento. Se completa el formato de inspección y se verifica si es procedente o improcedente.
3	Verificar que el establecimiento cumpla con las medidas necesarias de acuerdo al reglamento	Inspector de Reglamentos	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán. Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo. Código de Justicia Administrativa del Estado.	Una vez realizada la inspección, se forma el expediente.
4	El Director de Reglamentos en su facultad que le confiere el Reglamento Interno de la Administración Pública, para la autorización de las licencias, determinará si es procedente o improcedente la solicitud de acuerdo al Reglamento para el funcionamiento de Bebidas Alcohólicas.	Director de Reglamentos	LEGISLACIÓN MUNICIPAL: Bando de Gobierno Municipal. Reglamento para el funcionamiento de establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Hidalgo, Michoacán. Reglamento de Farmacias y Boticas. Reglamento de la Industria de la Masa y la Tortilla.	Notificación por escrito al interesado
5	Realizar oficio de respuesta de las solicitudes a los interesados, ya sea procedente o improcedente	Secretaría de Reglamentos	Oficio de respuesta	Entregar oficio al Director, para que los inspectores lleven la notificación procedente o improcedente.

"Versión actualizada de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo (artículo 8 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo)"

FLUJOGRAMA



El presente Manual de Organización y Procedimientos, fue revisado y elaborado por la Dirección de Reglamentos del H. Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán de Ocampo.

El Manual de Organización de la Dirección de Reglamentos deroga y deja sin efectos el Manual de Organización de Procedimientos 2012-2015, a partir de la aprobación por el Comité Revisor para la actualización o creación de la normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento, del periodo 2015-2018, siendo necesaria su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En cumplimiento de las atribuciones que establecen los artículos 32 incisos a) fracción XIII, 49 fracción V, 51 fracción VI, 52, fracciones III, IV y V; 146, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo; Título Segundo, Capítulo I, artículos 23, 24, 26, 27, 32 y 33 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento; artículo 78 del Bando de Buen Gobierno Municipal; Aprobándose por unanimidad de votos de los miembros del H. Ayuntamiento, dentro de la Sesión Ordinaria Número 42, de fecha 15 de julio del año 2016, bajo el acuerdo número 18 (dieciocho). (Firmados).