

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

## FISCALIZACIÓN



INDICE	Pág.
I. ANTECEDENTES.....	4
II. INTRODUCCION.....	5
III. OBJETIVO.....	7
IV. ELEMENTOS ESTRATEGICOS.....	8
1. Propósito.....	8
2. Alcance.....	8
3. Filosofía.....	8
4. Misión.....	9
5. Visión.....	9
6. Valores.....	9
V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	11
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	12
VII. CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS.....	13
VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y DIAGRAMAS DE PROCESO.....	14
COORDINADOR.....	15
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	16
DIAGRAMA DE PROCESO 1.....	17
DIAGRAMA DE PROCESO 2.....	18
DIAGRAMA DE PROCESO 3.....	19
DIAGRAMA DE PROCESO 4.....	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO G.....	21
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	21
DIAGRAMA DE PROCESOS 1.....	22
ANEXO 1.....	23
ANEXO 2.....	24

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Olvera Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



DIAGRAMA DE PROCESOS 2.....	25
ANEXO 1 .....	26
<b>INSPECTOR FISCAL.....</b>	<b>27</b>
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	27
DIAGRAMA DE PROCESO 1.....	28
ANEXO 1.....	29
ANEXO 2.....	31
DIAGRAMA DE PROCESO 2.....	32
ANEXO 1 .....	33
DIAGRAMA DE PROCESO 3.....	34
ANEXO 1.....	35
DIAGRAMA DE PROCESO 4.....	37
DIAGRAMA DE PROCESO 5.....	38
ANEXO 1.....	39
DIAGRAMA DE PROCESO 6.....	41
DIAGRAMA DE PROCESO 7.....	42
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO F.....</b>	<b>43</b>
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	44
DIAGRAMA DE PROCESO 1.....	45
ANEXO 1 .....	46
DIAGRAMA DE PROCESO 2.....	48
ANEXO 1 .....	49
DIAGRAMA DE PROCESO 3.....	51
ANEXO 1 .....	52
DIAGRAMA DE PROCESO 4.....	54
ANEXO 1.....	55
ANEXO 2 .....	56
ANEXO 3 .....	57
DIAGRAMA DE PROCESO 5.....	58
DIAGRAMA DE PROCESO 6.....	59
DIAGRAMA DE PROCESO 7.....	60
PERMISO EVENTUAL PARA COMERCIO AMBULANTES, SIMIFIJO Y FIJO EN LA VÍA PÚBLICA.....	61
INTERVENCION PARA COBRO DE IMPUESTOS SOBRE RIFAS, SORTEOS, LOTERIAS Y CONCURSOS.....	62
LICENCIAS O PERMISOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ANUNCIOS.....	63
PERMISO DE DIFUSION DE PUBLICIDAD A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	64

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS.....	65
CERTIFICADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O SERVICIOS.....	66
IMPUESTO SOBRE JUEGOS Y APUESTAS.....	67
IX. REFERENCIAS.....	68
X. GLOSARIO .....	70
XI. SIMBOLOGIA.....	71
XII. ATRIBUCIONES .....	73
XIII. OFICIO DE LIBERACIÓN.....	74
XIV. CONTROL DE REVISIONES.....	75

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Olvera Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



## ANTECEDENTES

México ha sido un país que se caracteriza por tener una baja recaudación, en relación con su actividad económica, prueba de ello, es que el país ocupa los últimos lugares de recaudación en América Latina, situación que podrían explicarse en gran medida por la magnitud de la informalidad de las actividades económicas.

En los últimos años la actividad comercial, en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, presenta un crecimiento importante, trayendo consigo el aumento del comercio informal.

Aunado a lo anterior el desconocimiento de los reglamentos y la apatía por parte de los dueños, encargados y/o representantes del establecimiento sobre los trámites que deben de realizar antes de la apertura del establecimiento, la actualización de su funcionamiento y las obligaciones contraídas propician la afectación en la captación de recursos.

Por lo que en virtud de lo anterior se hace necesario mantener actualizados los padrones de comerciantes y visitas de inspección para verificar que cumplan con sus obligaciones legales y fiscales, da esta facultar a la Coordinación de fiscalización.

<b>Realizado por:</b>			
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	Página 4 de 78

## INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que sirve como guía y permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades y seguimientos en las mismas, que se deben realizar en la prestación de los diferentes servicios en función de las facultades de cada área, en el cual se expone, explica y define los procesos a seguir de acuerdo al trámite requerido.

Contiene las funciones y actividades que deben de seguirse dentro de cada unidad administrativa, incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos es decir su título o nombre general del proceso, encargado, objetivo o propósito general, perfil, conocimientos clave, actitudes y tareas desarrollándolas dentro de diagramas de flujo, en el que se describen los procesos paso a paso.

Lo que permite ser utilizado como formulario, para la prestación de los servicios de manera eficaz.

El Gobierno Municipal de Apaseo el Grande, como institución gubernamental encargada de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, debe apoyarse entre otros elementos, en instrumentos de organización del trabajo que faciliten el desarrollo de las tareas encomendadas a los servidores públicos, que constituyen la base fundamental para el cumplimiento de sus atribuciones.

<b>Realizado por:</b>		<b>Revisó:</b>		<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga			
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:			



Este documento es un instrumento dinámico, de constante actualización de acuerdo a las necesidades y adecuaciones de los órganos administrativos en sus procesos. Así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional propia, con la finalidad de: Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo y simplificación de los procesos, a efecto de evitar la duplicidad de funciones.

*“Toda organización que oriente sus esfuerzos a dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, requiere de identificar, mejorar y documentar sus procesos y procedimientos”*

<b>Realizado por:</b>	 <p><b>Revisó:</b>                  Oficialía Mayor</p>	 <p><b>Aprobó:</b>                  Lic. José Luis Oliveros Usabriga</p>	
 Fiscalización			
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:	Página 6 de 75	



## OBJETIVO

El objeto del presente manual es regular la organización y funcionamiento de la Coordinación de Fiscalización, estableciendo las atribuciones, y funciones de sus unidades operativas y administrativas definidas y homologadas; así como los derechos y obligaciones de la misma.

Proporcionar información detallada, clara y precisa acerca de todas y cada una de las actividades para el correcto funcionamiento de las áreas, a fin de proveer a todo el personal una guía de cada una de sus funciones.

Simplificar la operatividad de manera homogénea con procedimientos definidos y documentados.

Facilitar el control y seguimiento de los procedimientos en el desempeño de nuestras funciones, con actividades y responsabilidades definidas de manera clara, evitando duplicidad de funciones, que nos permita eficientizar el desempeño de las funciones de la coordinación de fiscalización.

<b>Realizado por:</b>	<p><b>Revisó</b></p>	<p><b>Aprobo</b></p> <p>Lic. José Luis Oliveros Usabada</p>	
Fiscalización			
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	Página 7 de 75

## ELEMENTOS ESTRATEGICOS

### PROPÓSITO

Ser una dependencia administrativa cuyo fin es regular la actividad comercial en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, simplificando los trámites a través de funciones bien definidas, documentando el funcionamiento interno, con actividades específicas, y responsables de su ejecución.

### ALCANCE

Los departamentos con los que se involucra la Coordinación de Fiscalización son: Tesorería Municipal, Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Seguridad Pública, Servicios Municipales, Protección Civil, Contraloría Municipal y Comunicación Social.

### FILOSOFIA

Hacer conciencia en los ciudadanos de actuar bajo un régimen de legalidad y cero corrupciones, implementando estrategias que motiven a las personas que ejercen en el comercio del Municipio de Apaseo el Grande, para que se regularicen.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



**MISION:** Contribuir al desarrollo integral del Municipio de Apaseo el Grande, a través de acciones orientadas al fortalecimiento de los sistemas de control para la regularización de la actividad comercial en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, dentro del marco legal.

**VISION:** Ser una coordinación con facultades suficientes para promover y cumplir con los programas institucionales, desempeñando funciones, con calidad, ética y responsabilidad dentro del marco legal, con el fin de incentivar la regularización de la actividad comercial dentro del municipio de Apaseo el Grande.

**VALORES:** La Coordinación de Fiscalización se encuentra apoyada en la siguiente escala de valores que deben regir a cada uno de nuestros integrantes, para tener unificación, fuerza, equilibrio y dinamismo que brinde a la ciudadanía servicios de calidad.

**DISCIPLINA.** - Conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado.

**TOLERANCIA.** - Control de los impulsos ante las adversidades que se presente con motivo del desempeño de nuestras funciones, manteniendo el dialogo de manera respetuosa que permita la solución de conflictos de común acuerdo.

**EQUIDAD:** Principio que reconoce a todos los ciudadanos con la capacidad de tener los mismos derechos.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Orveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



**HONESTIDAD:** Conducirse y actuar bajo los principios de verdad, justicia e integridad.

**PERSEVERANCIA:** Actuar con firmeza y constancia.

**RESPECTO:** Mostrar aprecio y cuidado por los valores y cualidades de las demás personas.

**SOLIDARIDAD:** Reconocer que, para cualquier objetivo, no bastan los esfuerzos individuales.

**CONFIABILIDAD:** Mostrar honestidad y transparencia en las actividades diarias tanto en nivel directivo, operativo y administrativo.

<b>Realizado por:</b>			
 Fiscalización			
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### Funciones:

1. Atención a la ciudadanía.
2. Solución a los conflictos que se den en la oficina de la Dirección de Fiscalización.
3. Girar instrucciones para que se lleven a cabo operativos en los establecimientos de la Cabecera Municipal y sus comunidades.
4. Toma de decisiones.
5. Coordinarse con las direcciones para la mejor atención de la ciudadanía.

### Responsabilidades:

1. Proponer a Tesorería Municipal la calificación de las infracciones que llegan a la coordinación.
2. Coordinar los operativos en los establecimientos comerciales con venta y sin venta de bebidas alcohólicas en la Cabecera Municipal y en comunidades.
3. Extender permisos a la ciudadanía en la Cabecera Municipal y sus comunidades, para realizar venta de artículos en la vía pública.
4. Proporcionar a Tesorería los datos suficientes para sancionar a quien viole los reglamentos municipales y estatales.

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



## CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Los procesos contenidos en este manual, se encuentran identificados a través de una codificación estructurada de la siguiente manera:

Un total de 7 caracteres los dos primeros hacen referencia al nombre del departamento o dirección ("FI", Fiscalización), seguido de un guion, el puesto al que pertenece el proceso en cuestión ("CR", Coordinador), un guion y un número consecutivo propio (001 hasta n). Se manejarán de forma independiente conforme a cada puesto.

Ejemplo:

FI-CR-001

Que significa:

Fiscalización-Coordinador-Proceso No. 1

## CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

PUESTO

CODIGO

<b>Coordinador</b>	<b>CR</b>
<b>Auxiliar Administrativo G</b>	<b>AUG</b>
<b>Inspector Fiscal</b>	<b>FS</b>
<b>Auxiliar Administrativo F</b>	<b>AUF</b>

<b>Realizado por:</b>			
Fiscalización	Revisó: Oficialía Mayor	Aprobó: Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

**CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES**

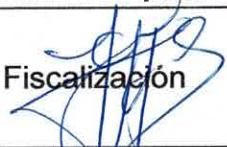



<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>CODIGO</b>
◆ Propuesta para el pago de la multa	FI-CR-001
◆ Firma de oficios e informes administrativos	FI-CR-002
◆ Convenios verbales con delegados para sus fiestas patronales	FI-CR-003
◆ Trato directo con organizadores de eventos públicos	FI-CR-004
◆ Elaboración de órdenes de pagos a Tesorería	FI-AUG-001
◆ Recepción y contestación de correspondencia	FI-AUG-002
◆ Ordenes de inspección	FI-AUF-001
◆ Multas	FI-AUF-002
◆ Ordenes de clausura	FI-AUF-003
◆ Adquisición de insumos	FI-AUF-004
◆ Actualización del padrón de establecimientos comerciales	FI-AUF-005
◆ Emisión de informes trimestrales a la Unidad de Transparencia	FI-AUF-006
◆ Emisión de informes trimestrales a la Dirección de Planeación del PBR (Presupuesto Basado en Resultados) y POA.	FI-AUF-007
◆ Intervención en eventos	FI-FS-001
◆ Infracciones	FI-FS-002
◆ Inspección a establecimientos	FI-FS-003
◆ Cobro del uso de la vía pública	FI-FS-004
◆ Clausura de establecimientos	FI-FS-005
◆ Retiro de comerciantes	FI-FS-006
◆ Rondines	FI-FS-007

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO (COORDINADOR)**

<b>ÁREA:</b>		Coordinación de Fiscalización	
<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Olivares Usabiega	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022		<b>Revisión:</b>	



<b>TITULO DEL PUESTO:</b>		<i>Coordinador (a)</i>	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Autoriza, atiende ciudadanos en sus diferentes inquietudes. Comunicación constante, regidores, comerciantes y funcionarios.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	Indistinta	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Superiores titulados (Lic. En administración de Empresas, Contador Público, Lic. En Derecho) o carreras afines, preferentemente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	3 Años
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Preparación técnica: Administración de Proyectos, Administración de Personal, Desarrollo organizacional, Derecho, Calidad y Planeación Estratégica.		
<b>ACTITUDES:</b>	Facilidad de palabra, atención al ciudadano, empatía, manejo de personal, interacción, buena comunicación, trabajo bajo presión, manejo de conflicto, toma de decisiones, dinamismo, calidad en el servicio a ciudadanos.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención a la ciudadanía;</li> <li>▪ Responsable de los archivos de seguridad digitales y físicos;</li>   <li>▪ Convenios verbales con delegados para sus fiestas patronales;</li> <li>▪ Trato directo con empresarios para eventos y funciones de circo.</li>   <li>▪ Recepción, dar el visto bueno y turnar en su caso al Secretario del H. Ayuntamiento, las solicitudes de anuencia para presentación de espectáculos públicos y eventos públicos.</li>   <li>▪ Autorizaciones para el ejercicio del comercio en la vía pública, previo pago de las contribuciones;</li> </ul>			

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022 EL		Revisión:	



- Autorizaciones para el ejercicio del comercio en la vía pública, previo pago de las contribuciones;
- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones reglamentarias en materia de comercio fijo, semifijo, ambulante y/o de establecimientos para espectáculos públicos.
- Dirigir, organizar, planear y supervisar cada una de las funciones dentro y fuera de la Coordinación.
- Las demás que le sean asignadas por la Tesorería Municipal o establecidas en los ordenamientos legales.

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadano	Permiso	Solicitud por escrito	Eventual
Empresarios	Permiso	Solicitud verbal y por escrito	Eventual
Desarrollo Urbano	Dictamen para la Factibilidad de Uso de suelo	Firma de aprobación	Eventual

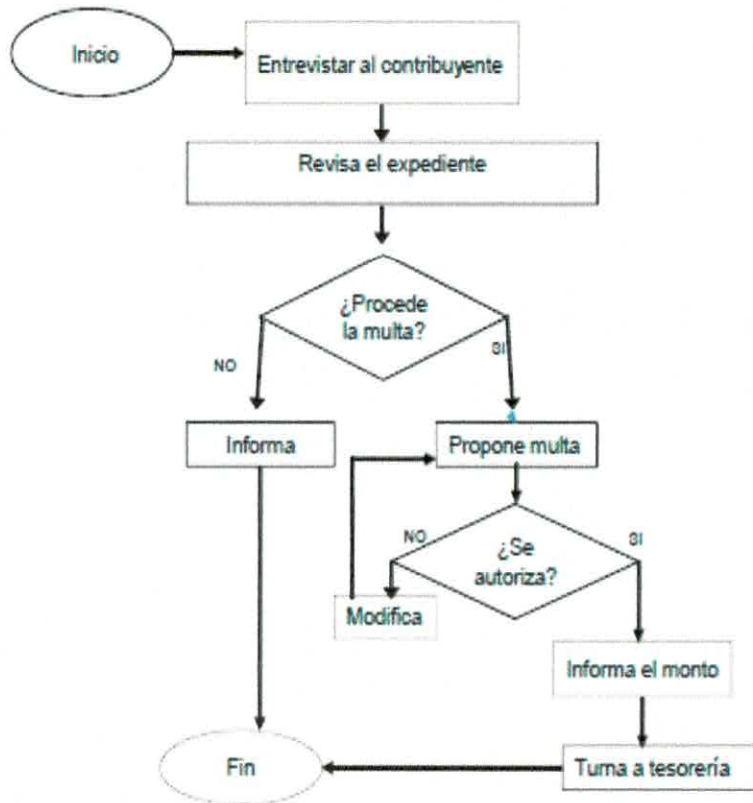
<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		

**DIAGRAMA DE PROCESO 1**

FI-CR-001

Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>
Proceso:	<b>Propuesta para el pago de la multa</b>
Encargado:	<b>Coordinador</b>
Objetivo:	<b>Sancionar por incumplimiento a disposiciones contenidas en los reglamentos.</b>

**Coordinador**



**Realizado por:**

Fiscalización

**Revisó:**

Oficialía Mayor

**Aprobó:**

Lic. José Luis Olvera Osabiega

Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022

Revisión:

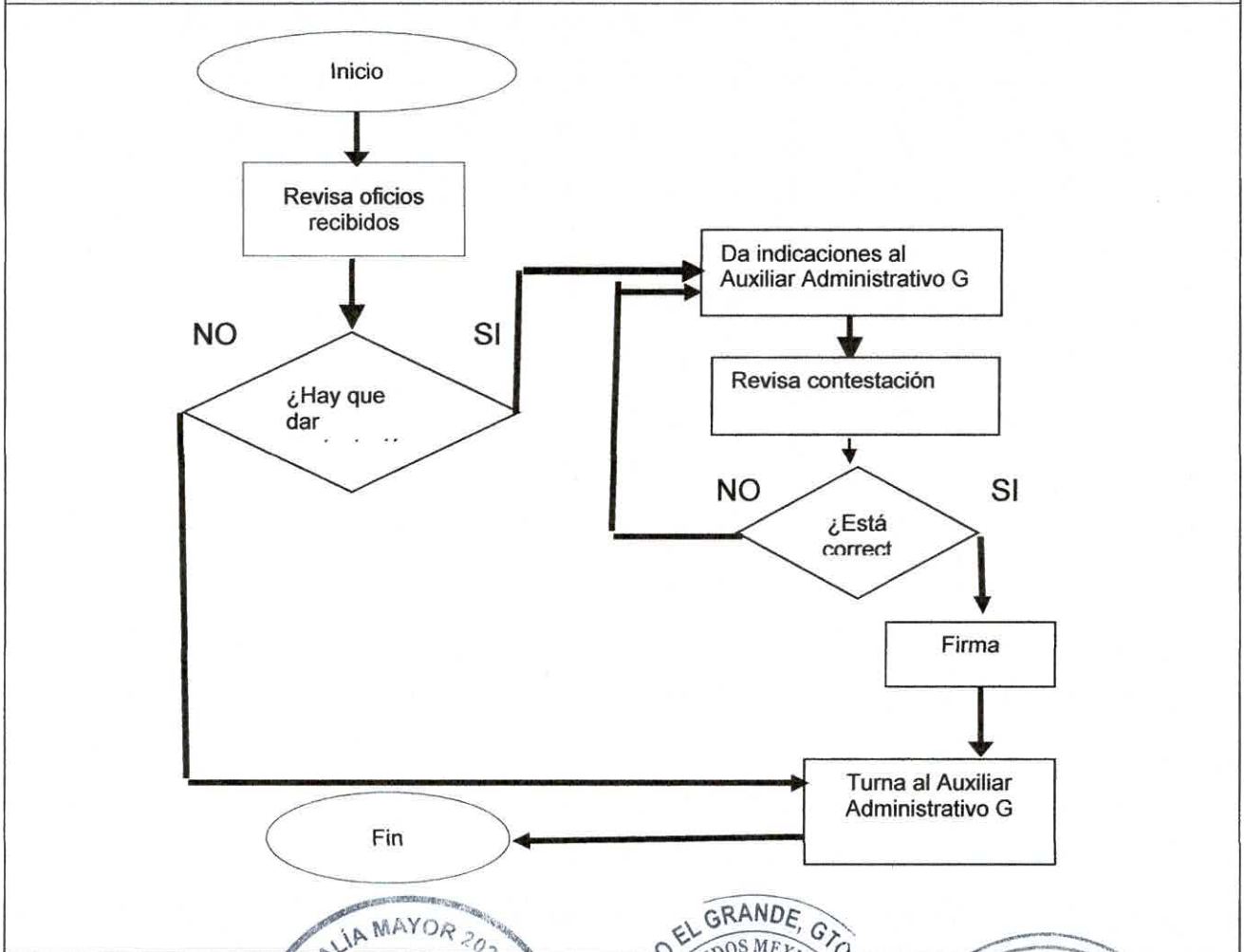


**DIAGRAMA DE PROCESO 2**

**FI-CR-002**

Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>
Proceso:	<b>Firma de oficios e informes administrativos</b>
Encargado:	<b>Coordinador</b>
Objetivo:	<b>Hacer de conocimiento de otras dependencias diferentes asuntos que les involucren.</b>

**Coordinador**



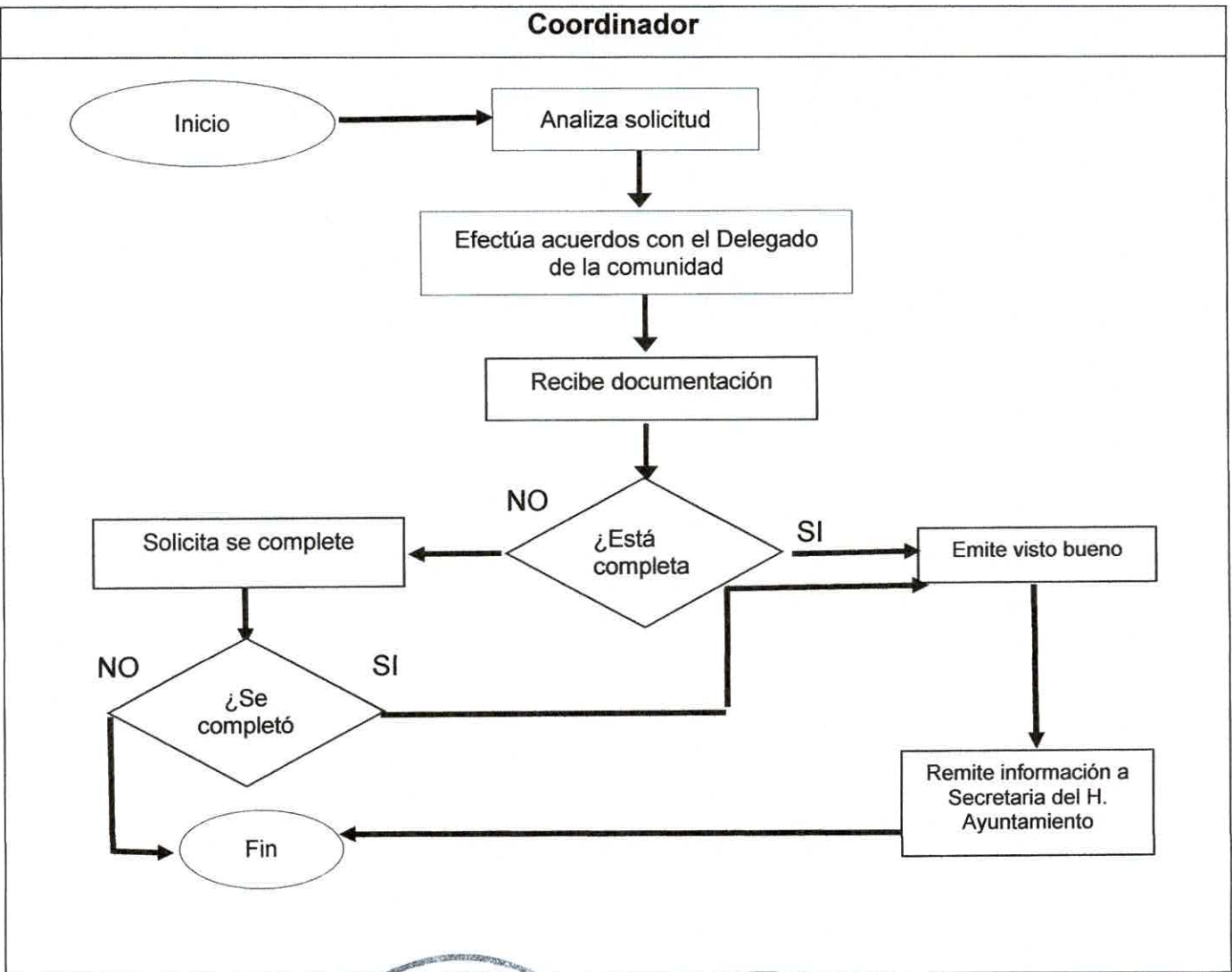
<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



**DIAGRAMA DE PROCESO 3**

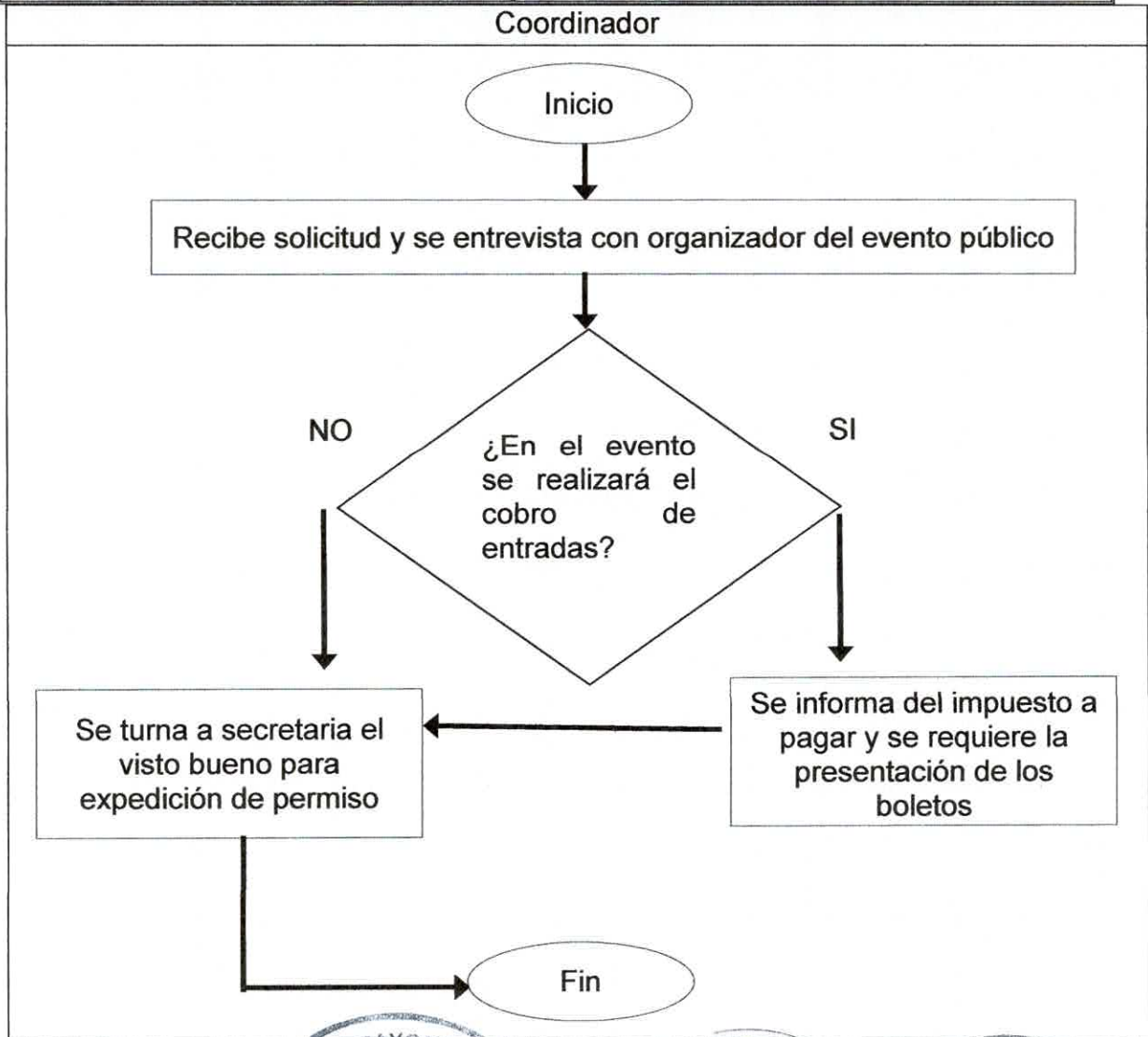
FI-CR-003

Área:	Coordinación de Fiscalización
Proceso:	Convenios verbales con delegados para sus fiestas patronales
Encargado:	Coordinador
Objetivo:	Trabajar en forma coordinada en sus eventos, respetando su autonomía y obtener de su parte el apoyo para el pago de impuestos municipales que procedan.



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 4</b>		<b>FI-CR-004</b>
Área:	<b>Coordinador de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Trato directo con organizadores de eventos públicos</b>	
Encargado:	<b>Coordinador</b>	
Objetivo:	<b>Establecer las condiciones para el pago de los impuestos y el lugar donde se llevara a cabo dichos eventos.</b>	







<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



**DESCRIPCION DE PUESTO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO G)**

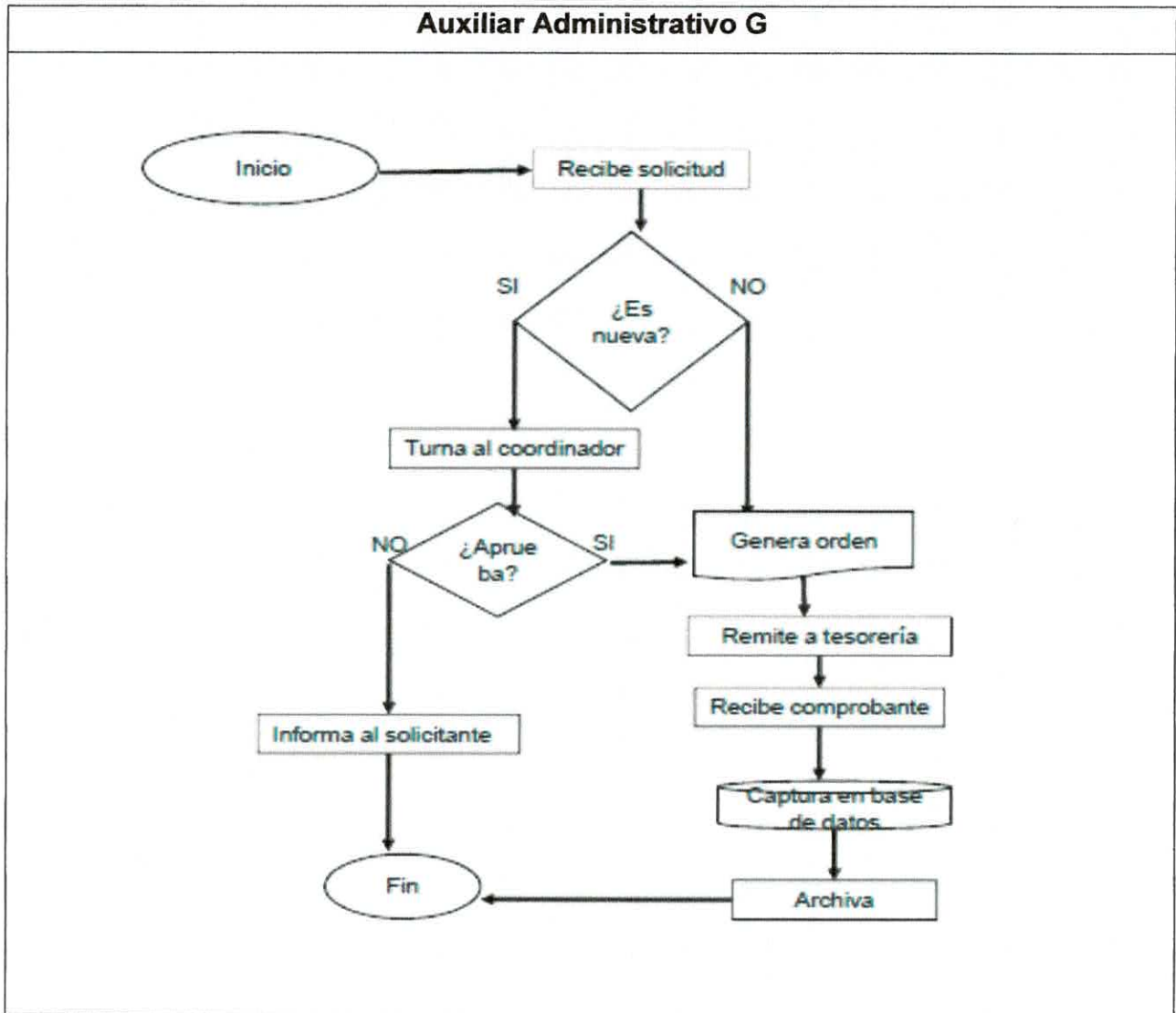
<b>ÁREA:</b>	Coordinación de Fiscalización		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	Auxiliar Administrativo G		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Apoyar en lo general al Coordinador de Fiscalización			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	De 18 a 60 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Carrera Comercial Secretariado, Secretaria Ejecutiva o Bachillerato (ramo administrativo y/o informática), preferentemente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Uso de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point) y manejo de máquinas mecánica y/o eléctrica).		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, Disciplinada, puntual, honrada, atenta, etc.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención a la ciudadanía.</li> <li>▪ Depósitos en Tesorería Municipal de cobros en la vía pública.</li> <li>▪ Registro diario de movimientos.</li> <li>▪ Elaboración de órdenes de pago a la Tesorería Municipal publicidad, horario extraordinario y pago de multas.</li> <li>▪ Recepción y contestación de correspondencia.</li> <li>▪ Clasificar y Ordenar el Archivo.</li> </ul>			
<b>CONTACTOS INTERPERSONALES</b>			
<b>CONTACTO:</b>	<b>PARA QUE:</b>		<b>PERIODICIDAD</b>
	<b>QUE DOY</b>	<b>QUE RECIBO</b>	
Ciudadano	Orientación de requisitos para tramites	Copia del recibo de pago para su expediente	Eventual

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. Jose Luis Oliveros	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

**DIAGRAMA DE PROCESO 1**

FI-AUG-01

Área:	Coordinación de Fiscalización
Proceso:	Elaboración de órdenes de pago a Tesorería.
Encargado:	Auxiliar Administrativo G
Objetivo:	La tesorería identifique el concepto por el que se envía el cobro.



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Olvera Usabriga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



## ANEXO 1

### EJEMPLO DEL ORDEN DE PAGO A TESORERIA

NOMBRE	_____
LUGAR	_____
METROS	_____
CANTIDAD	_____
DÍAS	_____
GIRO	_____
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

## ANEXO 2

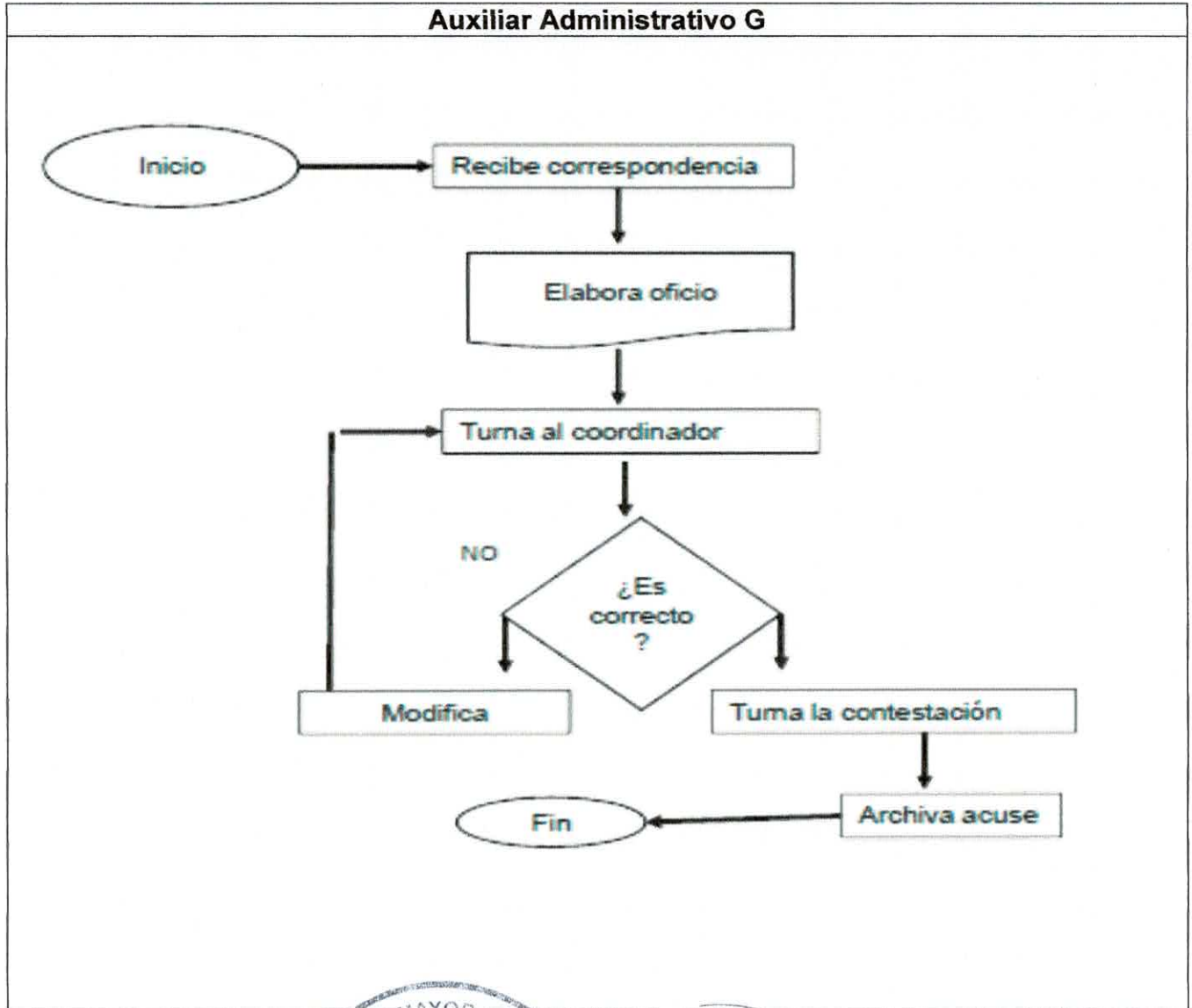
### EJEMPLO DEL RECIBO EXPEDIDO POR TESORERIA

	<p><b>AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GTO.</b>  <b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>          R.F.C. MAG 850101IS2          JARDÍN HIDALGO No. 105 ZONA CENTRO CP. 38160 APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO</p>	
		<p><b>RECIBO 09873</b></p>
<p>LIQUIDACIÓN A CARGO DE:</p>		
<p>CON DOMICILIO EN:</p>		
<p>LA CANTIDAD DE: \$</p>		
<p>CANTIDAD CON LETRA:</p>		
<p>MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.</p>		<p>FIRMA DEL COBRADOR</p>

<p>Realizado por:</p>		<p>Revisó:</p> <p>Aprobó:</p> <p>Lic. José Luis Olvera Usabiega</p>	
<p>Fiscalización</p>	<p>Oficialía Mayor</p>	<p>Usabiega</p>	
<p>Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022</p>		<p>Revisión:</p>	



<b>DIAGRAMA DE PROCESO 2</b>		<b>FI-AUG-002</b>
Área:	Coordinación de Fiscalización	
Proceso:	Recepción y Contestación de correspondencia	
Encargado:	Auxiliar Administrativo G	
Objetivo:	Dar contestación a diversa información solicitada.	



<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

## ANEXO 1

### EJEMPLO DEL OFICIO DE CONTESTACIÓN



OFICIO NO. CF002/2022  
 APASEO EL GRANDE, GTO., A 12 DE ENERO DE 2022

LIC.  
 COORDINADORA DE  
 P R E S E N T E:

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo en relación a la solicitud de información recibida el día de del año en curso y registrada con folio interno de solicitud y folio plataforma nacional, le informo que


Sin otro particular por el momento, me reitero a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

LIC. VIRGINIA ARIAS MARTÍNEZ  
 COORDINADORA DE FISCALIZACIÓN

Jardín Hidalgo 105,  
 Zona Centro, C.P. 38160  
 Apaseo el Grande, Gto.  
 C.C.P. ARCHIVO  
 ☎ (413) 158 20 05  
 ☎ (413) 158 40 83  
 📱 ApaseoElGrandeGob  
 🌐 ApaseoElGrande.gob.mx




<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

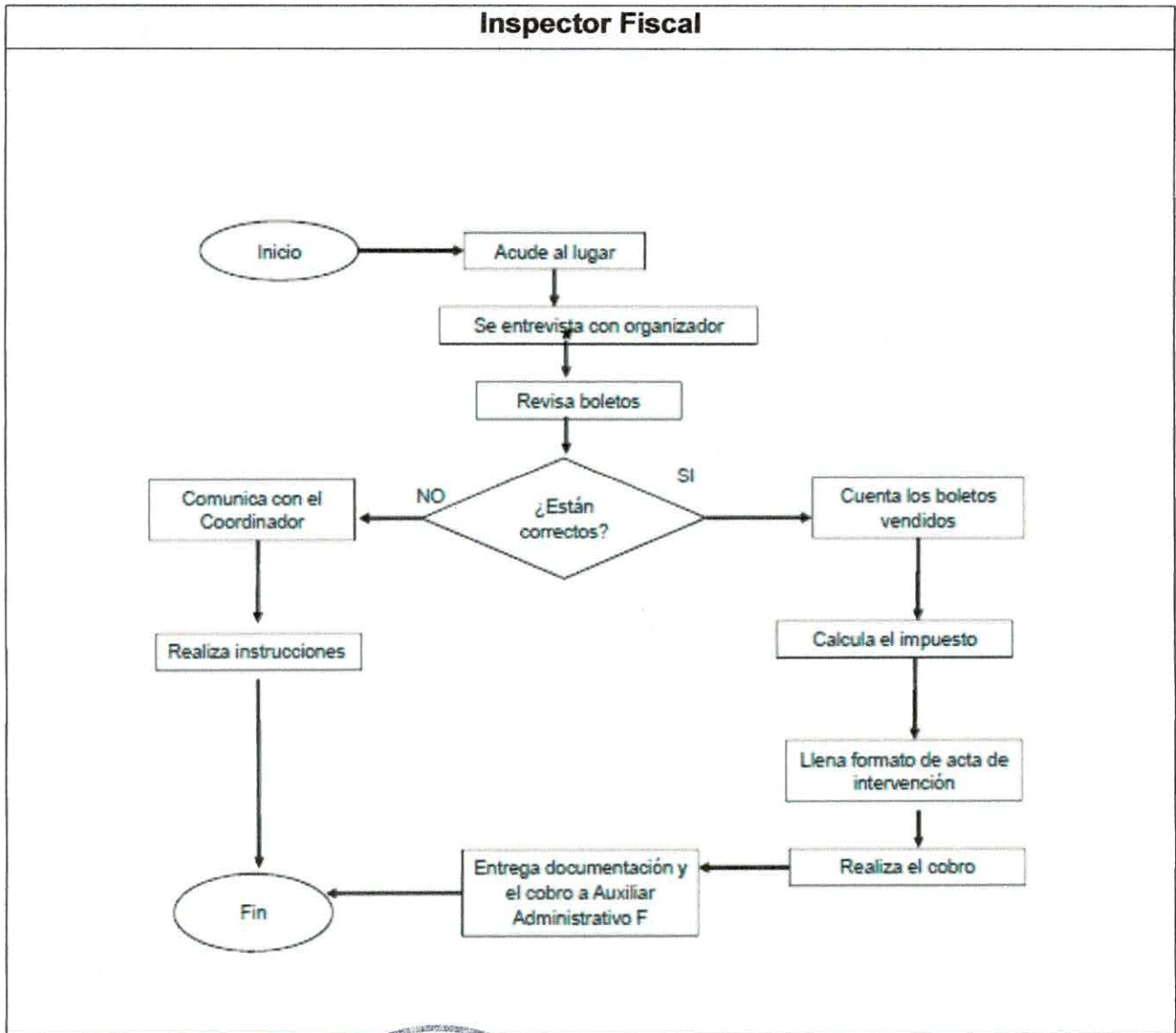


**DESCRIPCION DE PUESTO (INSPECTOR FISCAL)**

<b>ÁREA:</b>		Coordinación de Fiscalización	
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>		Inspector Fiscal	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Vigilar, fiscalizar, ordenar tanto a establecimientos como a comercio ambulante			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	De 18 a 60 años	<b>SEXO</b>	Masculino
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Preparatoria o equivalente, preferentemente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios, 2 fotografías tamaño infantil y licencia tipo "C".		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Ley de alcoholes para el Estado de Guanajuato. Reglamento de Mercados y Comerciantes Ambulantes para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto. Ley de Ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, Disciplinado, puntual, honrado, cordial, entre otros.		
<b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de impuestos en eventos;</li> <li>▪ Elaboración de infracciones;</li> <li>▪ Llevar a cabo órdenes de inspección a establecimientos comerciales y de servicios;</li> <li>▪ Clausura de establecimientos comerciales y/o de servicios;</li> <li>▪ Rondines en zonas rurales y zona urbana.</li> </ul>			
<b>CONTACTOS INTERPERSONALES</b>			
<b>CONTACTO</b>	<b>PARA QUE:</b>		<b>PERIODICIDAD</b>
	<b>QUE DOY</b>	<b>QUE RECIBO</b>	
Comerciante o empresario Inspectores	Orden de pago	Copia de recibo Recibo provisional	Eventual Diario

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 1</b>		<b>FI-FS-001</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Intervención en eventos</b>	
Encargado:	<b>Inspector fiscal</b>	
Objetivo:	<b>Recaudar impuesto del 8.25% o del 6%</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



## ANEXO 1

# EJEMPLO DE LA ACTA DE INTERVENCIÓN DE ESPECTACULOS



### ACTA ADMINISTRATIVA

TESORERIA MUNICIPAL  
COORDINACION DE FISCALIZACION

Acta administrativa que se levanta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022, en el lugar conocido como \_\_\_\_\_ de esta ciudad, con motivo de \_\_\_\_\_ venta de bebidas alcohólicas. Dirigiéndome con quien dijo ser el organizador, Sr. \_\_\_\_\_ con quien me identifique debidamente como interventor de la tesorería municipal de la ciudad de Apaseo el Grande, Gto. Y para dar cumplimiento a los artículos 204, 205, 206, 207 y 208 de la ley de hacienda para los municipios del estado de Gto, así como el artículo 11 de la Ley de Ingresos para el municipio de Apaseo EL Grande, Guanajuato, ejercicio fiscal 2021 procedí a la verificación de los boletos vendidos y sobrantes solicitándole para este fin los talonarios de los mismos de los cuales arrojan las siguientes cifras:

\_\_\_\_\_ BOLETOS EN PRE-VENTA DE \$ \_\_\_\_\_ POR BOLETO, DANDO UN TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_  
 DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ BOLETOS EN TAQUILLA DE \$ \_\_\_\_\_ POR BOLETO, DANDO UN TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_  
 DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ BOLETOS NIROS DE \$ \_\_\_\_\_ POR BOLETO, DANDO UN TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_  
 DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_

Dando un total de ingreso por voltaje vendido de \$ \_\_\_\_\_

Correspondiendo al municipio un impuesto del 8.25% dando la cantidad de \$(\_\_\_\_\_). Lo anterior en cumplimiento de la sección sexta, artículo 11 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto. En la ciudad de Apaseo el Grande Gto. a de \_\_\_\_\_ del 2021

ORGANIZADOR

INTERVENTOR

CONTRALORIA MUNICIPAL

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📧 ApaseoElGrandeGob

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Realizado por:	Reviso:	Aprobo:	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



**ACTA ADMINISTRATIVA**

TESORERIA MUNICIPAL  
 COORDINACION DE FISCALIZACION

Acta administrativa que se levanta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022, en el lugar conocido como \_\_\_\_\_ de esta ciudad, con motivo de \_\_\_\_\_ venta de bebidas alcohólicas. Dirigiéndome con quien dijo ser el organizador, Sr. \_\_\_\_\_, con quien me identifique debidamente como interventor de la tesorería municipal de la ciudad de Apaseo el Grande, Gto. Y para dar cumplimiento a los artículos 204, 205, 206, 207 y 208 de la ley de hacienda para los municipios del estado de Gto., así como el artículo 11 de la Ley de Ingresos para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, ejercicio fiscal 2021 procedí a la verificación de los boletos vendidos y sobrantes solicitándole para este fin los talonarios de los mismos de los cuales arrojan las siguientes cifras:

\_\_\_\_\_ BOLETOS EN PRE-VENTA DE \$ \_\_\_\_\_ POR BOLETO, DANDO UN TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ BOLETOS EN TAQUILLA DE \$ \_\_\_\_\_ POR BOLETO, DANDO UN TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ BOLETOS HIJOS DE \$ \_\_\_\_\_ POR BOLETO, DANDO UN TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ DEL FOLIO \_\_\_\_\_ AL FOLIO \_\_\_\_\_

Dando un total de ingreso por voltaje vendido de \$ \_\_\_\_\_

Correspondiendo al municipio un impuesto del 6 % dando la cantidad de \$ (\_\_\_\_\_). Lo anterior en cumplimiento de la sección sexta, artículo 11 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Apaseo el Grande Gto., en la ciudad de Apaseo el Grande Gto. a de \_\_\_\_\_ del 2022.

ORGANIZADOR

INTERVENTOR

CONTRALORIA MUNICIPAL

Jardín Hidalgo 105,  
 Zona Centro, C.P. 38160  
 Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05  
 ☎ (413) 158 40 83  
 🌐 ApaseoElGrandeGov  
 📧 ApaseoElGrande.gob.mx



Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Fiscalía	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



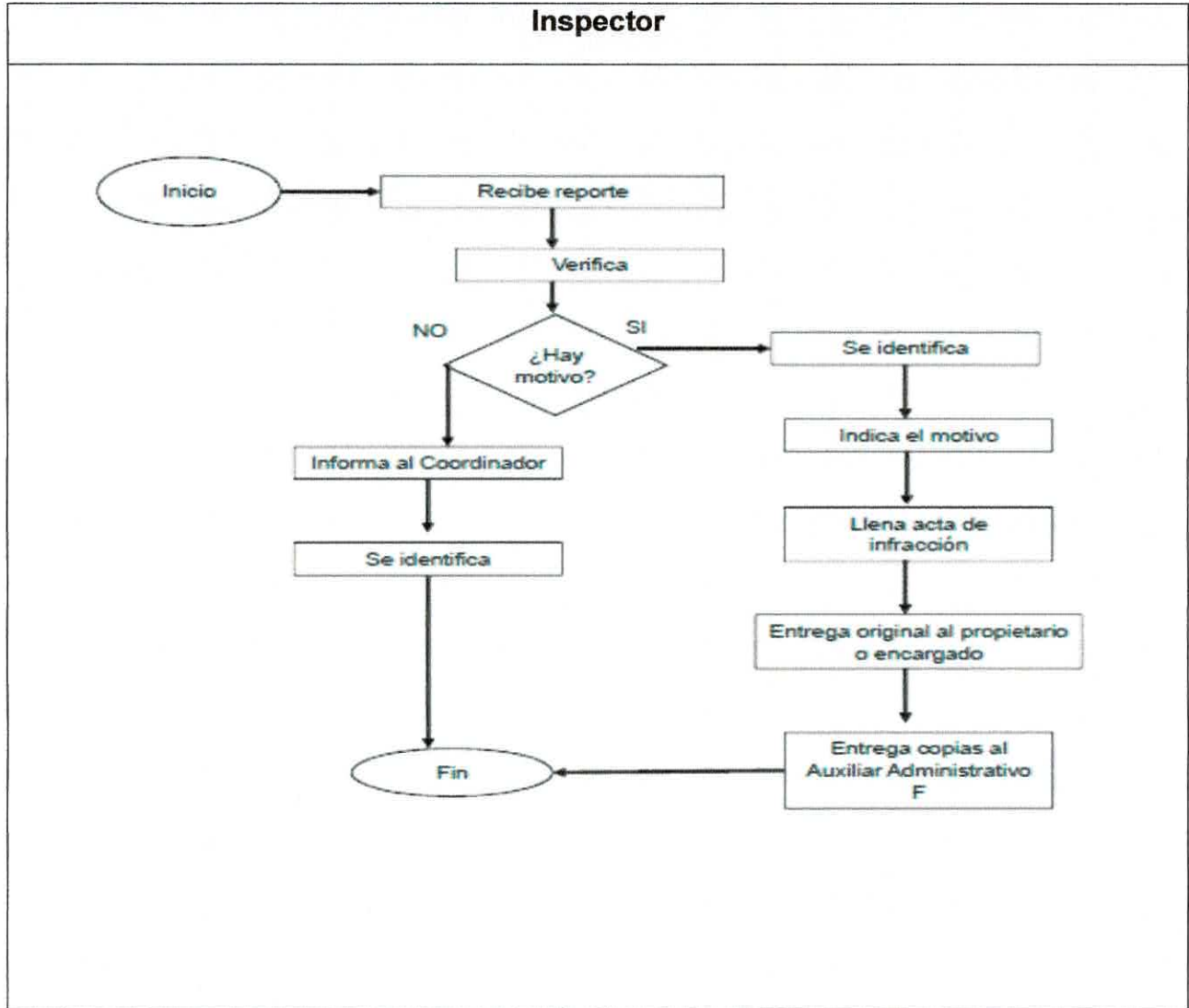
## ANEXO 2

### EJEMPLO DE RECIBO PROVISIONAL

<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>			
Municipio de Apaseo el Grande			
Cobro por ocupación y aprovechamiento de la vía pública, constancias y permisos para eventos			
NOMBRE:			
ENTERO: \$		FECHA:	/ /
POR CONCEPTO DE:			
DELEGACIÓN:			
			0352
COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN			
<small>TODOS COMERCIANTES AMBULANTES ESTÁN SUJETOS A REUBICACIÓN EN CASO DE REQUERIR RECIBO OFICIAL (PARA EFECTOS FISCALES) PASAR A TESORERÍA MUNICIPAL.</small>			

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 2</b>		<b>FI-FS-002</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Infracciones</b>	
Encargado:	<b>Inspector fiscal</b>	
Objetivo:	<b>Sancionar a los establecimientos que violen las disposiciones legales.</b>	

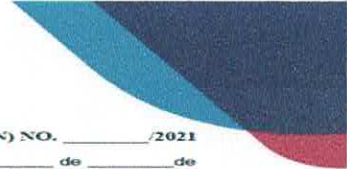


<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



## ANEXO 1

### EJEMPLO DE ACTA DE INFRACCIÓN



ACTA (INFRACCIÓN) NO. \_\_\_\_\_/2021

En la ciudad de Apaseo el Grande, Gto., siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, con fundamento en los artículos 1, de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato y artículos 1, 2, 12, 14, 18 y 19, 20, 21, 22, 23, 24 del Reglamento de Alcoholes y de Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., los suscritos \_\_\_\_\_ Inspectores Fiscales adscritos a la Coordinación de Fiscalización con número de carta credencial \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y con vigencia del \_\_\_\_\_ de octubre del 2018 al 9 de octubre de 2021, me constituí en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ y cerciorándome de que se trata de un establecimiento que se dedica a la \_\_\_\_\_ levanto la siguiente:

**ACTA DE HECHOS**

A efecto de acreditar que efectivamente en el lugar en que nos encontramos en estos momentos los que tomamos parte en la presente acta observamos que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Motivo por el cual se le solicita se presente en un término de 3 días hábiles en Tesorería Municipal con la finalidad de que presente las pruebas suficientes en la que demuestre que no son ciertos los hechos que se le imputan.

En razón d lo anterior se le requiere al C. \_\_\_\_\_ quien dijo ser \_\_\_\_\_ del establecimiento con denominación comercial \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ de esta ciudad de Apaseo el Grande, Gto., para que designe a dos testigos de asistencia quien al respecto manifiesta: Designo a los C. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ de esta ciudad de Apaseo el Grande, Gto., y se identifica de viva voz bajo protesta de decir verdad. Y al C. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ de esta ciudad de Apaseo el Grande, Gto., y se identifica de viva voz bajo protesta de decir verdad. Una vez hecho lo anterior, se exhorta a los comparecientes a conducirse con verdad, apercibiéndoles de las penas que incurren aquellos que lo hacen con falsedad ante autoridad competente, de conformidad a lo previsto por el artículo 253 del Código Penal para el Estado de Guanajuato, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a las señaladas en las demás disposiciones legales vigentes para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto. Acto continuo, se procede al cierre de la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021, firmando quien en ellos intervinieron.

Nombre y Firma  
Inspector Fiscal

Nombre y Firma  
Propietario y/o Encargado del establecimiento.

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

TELÉFONO: (413) 158 20 65  
(413) 158 40 83

ApaseoElGrandeGob  
ApaseoElGrande.gob.mx

TESTIGO 1

TESTIGO 2

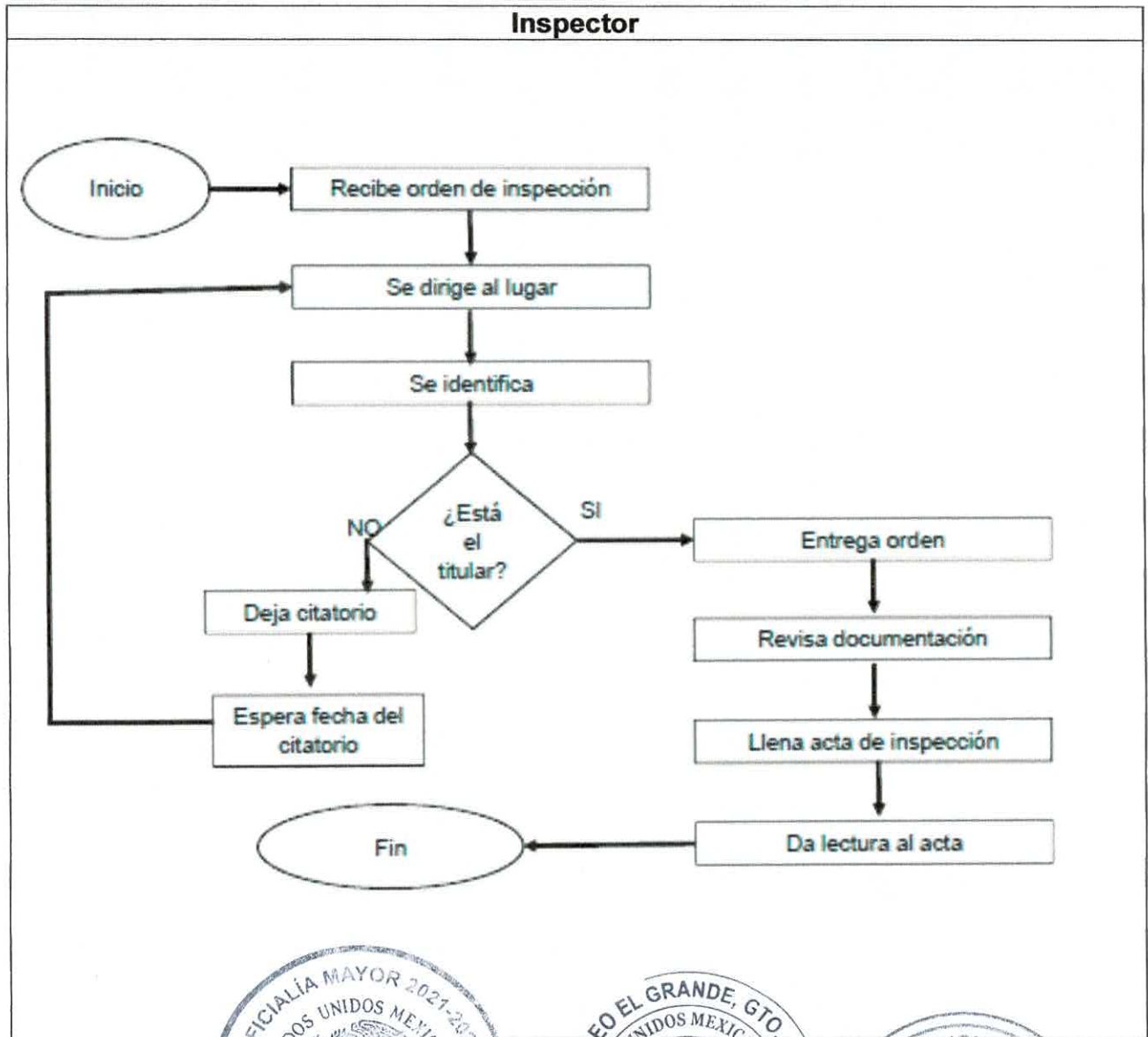
IDENTIFICACION: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
IDENTIFICACION: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_



Realizado por:	Revisó:	Aprobo:	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 3</b>		<b>FI-FS-003</b>
Área:	Coordinación de Fiscalización	
Proceso:	Inspección a establecimientos	
Encargado:	Inspector fiscal	
Objetivo:	Vigilar el cumplimiento a las disposiciones en la materia.	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



## ANEXO 1

### EJEMPLO DE LA ACTA DE INSPECCION



#### ACTA CIRCUNSTANCIADA

L.- EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_  
DE \_\_\_\_\_ DEL 2022, LOS \_\_\_\_\_ CC.

CON \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE CARTA CREDENCIAL \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ INSPECTORES, ADSCRITOS A LA  
COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE,  
GUANAJUATO, EN CUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE INSPECCION, EXPEDIDA POR LA LAE. ANA LILIA  
RODRIGUEZ MOLINA, TESORERA MUNICIPAL, NOS CONSTITUIMOS LEGALMENTE EN EL ESTABLECIMIENTO  
DENOMINADO \_\_\_\_\_ CON \_\_\_\_\_ DOMICILIO EN \_\_\_\_\_  
VISITA INSPECCION AL ESTABLECIMIENTO EN REFERENCIA. \_\_\_\_\_

II.- ACTO CONTINUO, LOS INSPECTORES ACTUANTES MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE SUS CARTAS  
CREDENCIALES NUMEROS \_\_\_\_\_ DE FECHAS \_\_\_\_\_ Y CON VIGENCIA  
DEL 10 DE OCTUBRE DE 201\_ AL 09 DE OCTUBRE DEL 2021, EXPEDIDAS POR EL C. MOISÉS GUERRERO LARA,  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, SE IDENTIFICAN ANTE EL  
C. \_\_\_\_\_, QUIEN MANIFIESTA  
ACTUAR EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DEL ESTABLECIMIENTO  
PROPIETARIO O ENCARGADO  
Y SE IDENTIFICA CON: \_\_\_\_\_, RESPECTIVAMENTE, A QUIEN SE LE  
NOTIFICÓ Y ENTREGÓ EL ORIGINAL DE LA ORDEN DE INSPECCION SEÑALADA EN EL PÁRRAFO PRIMERO DE  
LA PRESENTE ACTA DE INSPECCION, FIRMÁNDOLA DE RECIBIDO, ASENTANDO SU NOMBRE Y CARGO DE  
PUÑO Y LETRA. \_\_\_\_\_

III.- SE REQUIERE AL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE:- \_\_\_\_\_  
DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS INSPECTORES ACTUANTES PARA QUE DESIGNE A DOS TESTIGOS  
DE \_\_\_\_\_ ASISTENCIA, QUIEN AL RESPECTO MANIFIESTA:- \_\_\_\_\_ AL  
CC. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ DEL  
MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, GTO., Y SE IDENTIFICA, DE VIVA VOZ BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD Y AL C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN LA  
CALLE \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, GTO., Y SE  
IDENTIFICA, DE VIVA VOZ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EL C. \_\_\_\_\_

MANIFIESTA QUE LOS TESTIGOS SON QUIENES DICEN SER. \_\_\_\_\_  
UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, SE EXHORTA A LOS COMPARECIENTES A CONDUCIRSE CON VERDAD,  
APERCIBIÉNDOLES DE LAS PENAS QUE INCURREN AQUELLOS QUE LO HACEN CON FALSEDAD ANTE  
AUTORIDAD COMPETENTE, DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 253 DEL CÓDIGO PENAL  
PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN A LAS  
SEÑALADAS EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE,  
GUANAJUATO.

IV.-ACTO SEGUIDO, SE REALIZA LA DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ES PUESTA A LA VISTA DE LOS  
INSPECTORES \_\_\_\_\_ LA \_\_\_\_\_ CUAL \_\_\_\_\_ CONSTA  
DE: \_\_\_\_\_

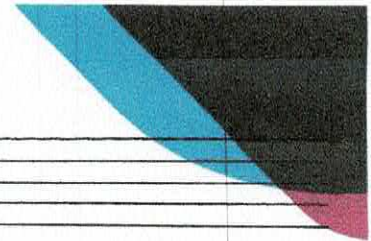
Carretera Hidalgo 195  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05  
☎ (413) 158 40 83

📱 ApaseoElGrandeGov  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Realizado por:	Revisó:	Aprobó:
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabriga
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:	



EN LO REFERENTE A ACREDITAR QUE EFECTIVAMENTE EN EL LUGAR EN QUE NOS ENCONTRAMOS EN ESTOS MOMENTOS LOS QUE TOMAMOS PARTE EN LA PRESENTE ACTA OBSERVAMOS QUE:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

V.-LECTURA Y CIERRE: UNA VEZ LEÍDA LA PRESENTE ACTA DE INSPECCION A Y EXPLICADO SU CONTENIDO Y ALCANCE AL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DEL ESTABLECIMIENTO Y NO HABIENDO

(PROPIETARIO O ENCARGADO) MAS HECHOS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2022, FIRMÁNDOLA EN TODOS SUS FOLIOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, AL MARGEN Y AL CALCE, PARA SU DEBIDA CONSTANCIA Y VALIDEZ, ENTREGÁNDOSE UNA COPIA LEGIBLE A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA.

POR EL ESTABLECIMIENTO

\_\_\_\_\_

POR LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. \_\_\_\_\_  
 Jardín Hidalgo 405,  
 Zona Centro, C.P. 38160  
 Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05  
 ☎ (413) 158 40 83

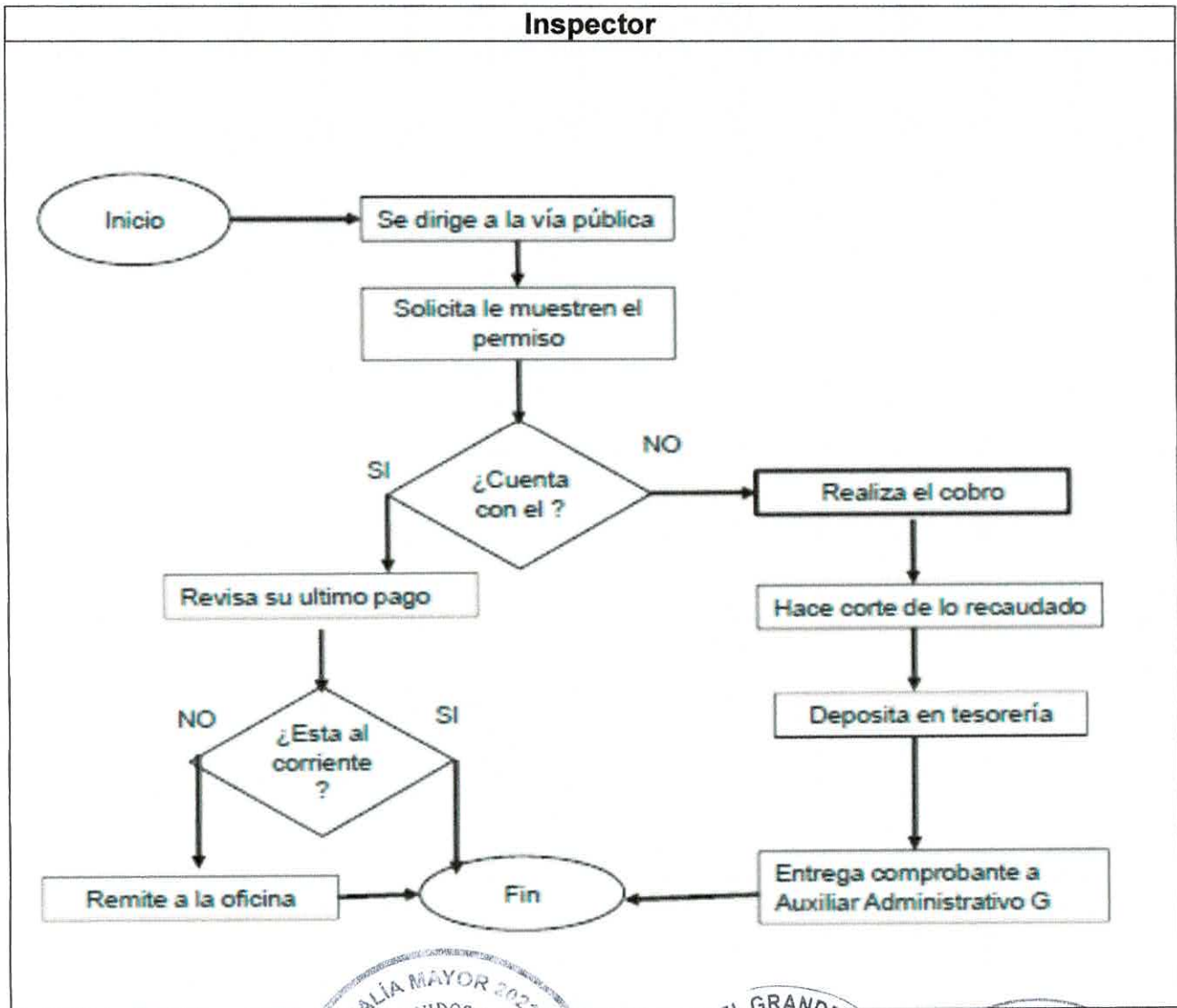
📱 ApaseoElGrandeGov  
 🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	
Fiscalización	Oficiala Mayor	Lic. Jose Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

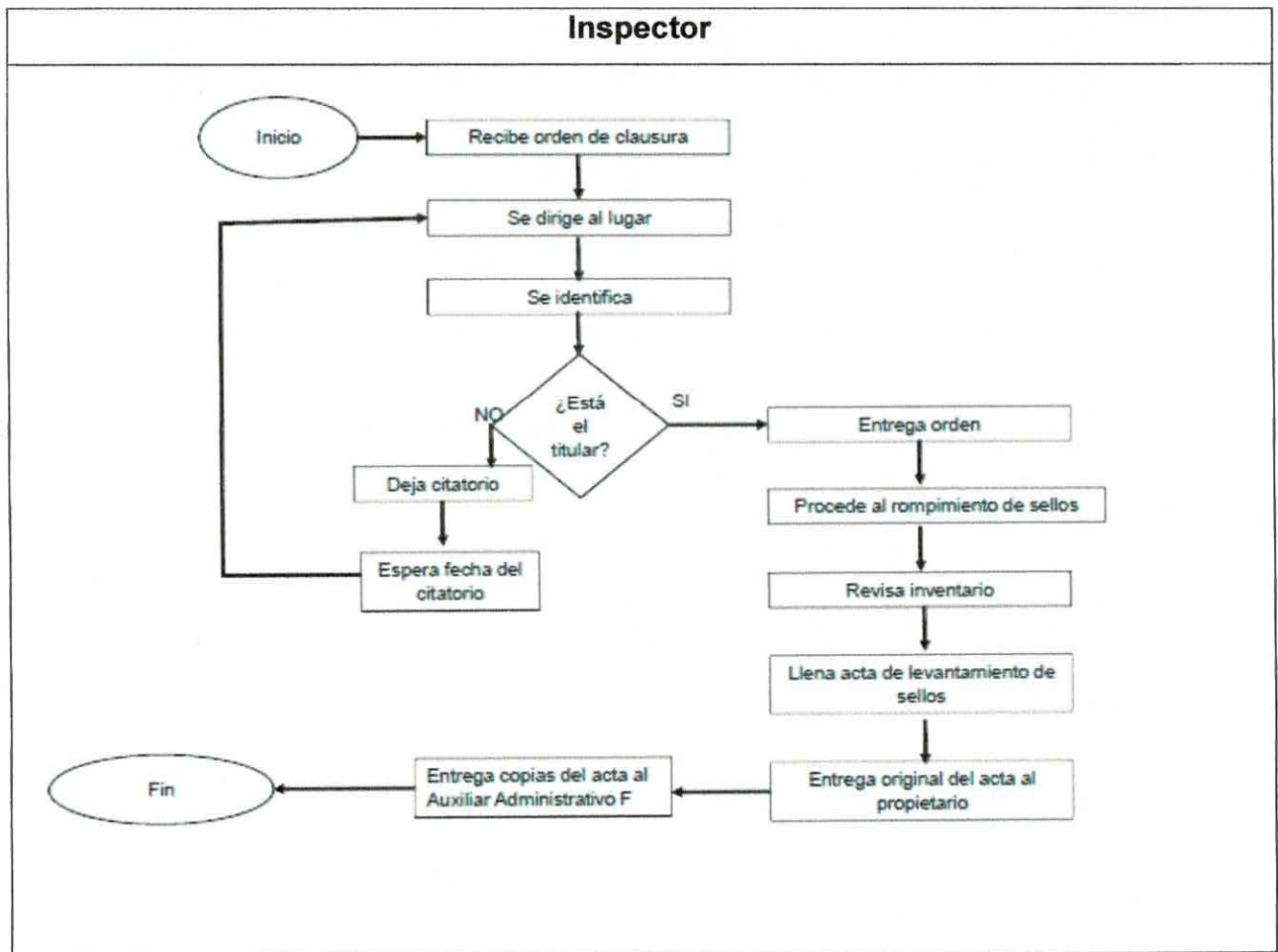


<b>DIAGRAMA DE PROCESO 4</b>		<b>FI-FS-004</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Cobro del uso de la vía pública</b>	
Encargado:	<b>Inspector Fiscal</b>	
Objetivo:	<b>Recaudación</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros A. Sabiaga
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:	

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 5</b>		<b>FI-FS-005</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Clausura de establecimientos</b>	
Encargado:	<b>Inspector Fiscal</b>	
Objetivo:	<b>Que el establecimiento que no cumple con requisitos para su funcionamiento deje de funcionar</b>	




<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
<b>Fiscalización</b>	<b>Oficialía Mayor</b>	<b>Lic. José Luis Oliveros Usatizaga</b>	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		



## ANEXO 1

### EJEMPLO DEL ACTA DE CLAUSURA



**ACTA CIRCUNSTANCIADA**

I.- EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022, LOS \_\_\_\_\_ CC.


\_\_\_\_\_, INSPECTORES, ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, EN CUMPLIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE CLAUSURA, EXPEDIDA POR LA \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ TESORERA MUNICIPAL, CON NÚMERO \_\_\_\_\_, NOS CONSTITUIMOS LEGALMENTE EN EL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ CON EL OBJETO DE PRACTICAR UNA VISITA AL ESTABLECIMIENTO EN REFERENCIA A FIN DE VERIFICAR EL ESTADO DE LOS SELLOS DE CLAUSURA IMPUESTO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN FECHA \_\_\_\_\_

II.- ACTO CONTINUO, LOS INSPECTORES ACTUANTES MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE SUS CARTAS CREDENCIALES NÚMEROS \_\_\_\_\_ DE FECHAS \_\_\_\_\_ Y CON VIGENCIA DEL \_\_\_\_\_ DE OCTUBRE DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE OCTUBRE DEL \_\_\_\_\_, EXPEDIDAS POR EL ING. LORENZO LICEA ROJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO, SE IDENTIFICAN ANTE EL C. \_\_\_\_\_, QUIEN MANIFIESTA ACTUAR EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DEL ESTABLECIMIENTO Y SE IDENTIFICA CON: \_\_\_\_\_, RESPECTIVAMENTE, A QUIEN SE LE NOTIFICÓ Y ENTREGÓ EL ORIGINAL DEL OFICIO NÚMERO \_\_\_\_\_ SEÑALADA EN EL PÁRRAFO PRIMERO DE LA PRESENTE ACTA DE INSPECCIÓN, FIRMANDOLA DE RECIBIDO, ASENTANDO SU NOMBRE Y CARGO DE PUÑO Y LETRA.

III.- SE REQUIERE AL C. \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE- DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS INSPECTORES ACTUANTES PARA QUE DESIGNE A DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, QUIEN AL RESPECTO MANIFIESTA:- DESIGNO AL CC \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN LA CALLE \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, GTO., Y SE IDENTIFICA, DE VIVA VOZ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y AL C. \_\_\_\_\_, CON DOMICILIO EN LA CALLE \_\_\_\_\_, GTO., Y SE IDENTIFICA, DE VIVA VOZ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EL C. \_\_\_\_\_

MANIFIESTA QUE LOS TESTIGOS SON QUIENES DICEN SER.

Jardín Hidalgo, 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.  
☎ (413) 158 20 05  
☎ (413) 158 40 83  
📱 ApaseoElGrandeGob  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, SE EXHORTA A LOS COMPARECIENTES A CONDUCTIRSE CON VERDAD, APERCIBIÉNDOLES DE LAS PENAS QUE INCURREN AQUELLOS QUE LO HACEN CON FALSEDAD ANTE AUTORIDAD COMPETENTE, DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 253 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN A LAS SEÑALADAS EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

IV.-ACTO SEGUIDO, SE REALIZA LA VERIFICACION DE QUE LOS SELLOS SE ENCUENTREN FLIADOS EN LOS LUGARES EN QUE FUERON COLOCADOS EN FECHA \_\_\_\_\_ LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL MOMENTO DE LA VISITA DE LA SIGUIENTE MANERA:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

V.-LECTURA Y CIERRE: UNA VEZ LEIDA LA PRESENTE ACTA DE VERIFICACION DE LOS SELLOS COLOCADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN FECHA \_\_\_\_\_ Y EXPLICADO SU CONTENIDO Y ALCANCE AL \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DEL ESTABLECIMIENTO Y NO HABIENDO (PROPIETARIO O ENCARGADO) MAS HECHOS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE SIENDO LAS HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2022, FIRMÁNDOLA EN TODOS SUS FOLIOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, AL MARGEN Y AL CALCE, PARA SU DEBIDA CONSTANCIA Y VALIDEZ, ENTREGÁNDOSE UNA COPIA LEGIBLE A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA.

POR EL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ POR LA DIRECCION DE FISCALIZACION \_\_\_\_\_

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Barón Hidalgo 705,  
 Zona Centro, C.P. 38150  
 Apaseo el Grande, Gto.

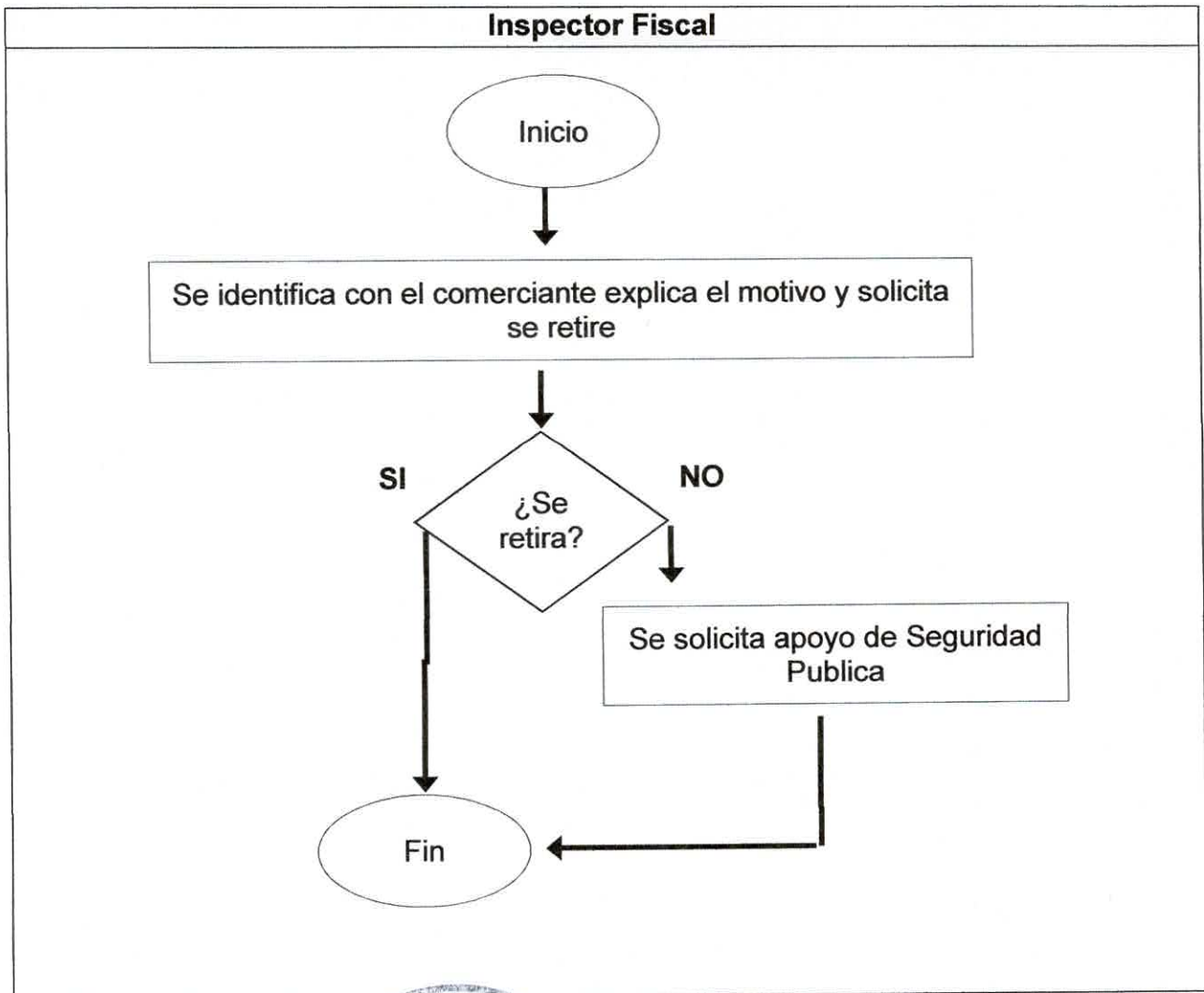
☎(413) 158 20 05  
 ☎(413) 158 40 83  
 📧 ApaseoElGrandeGob  
 🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		

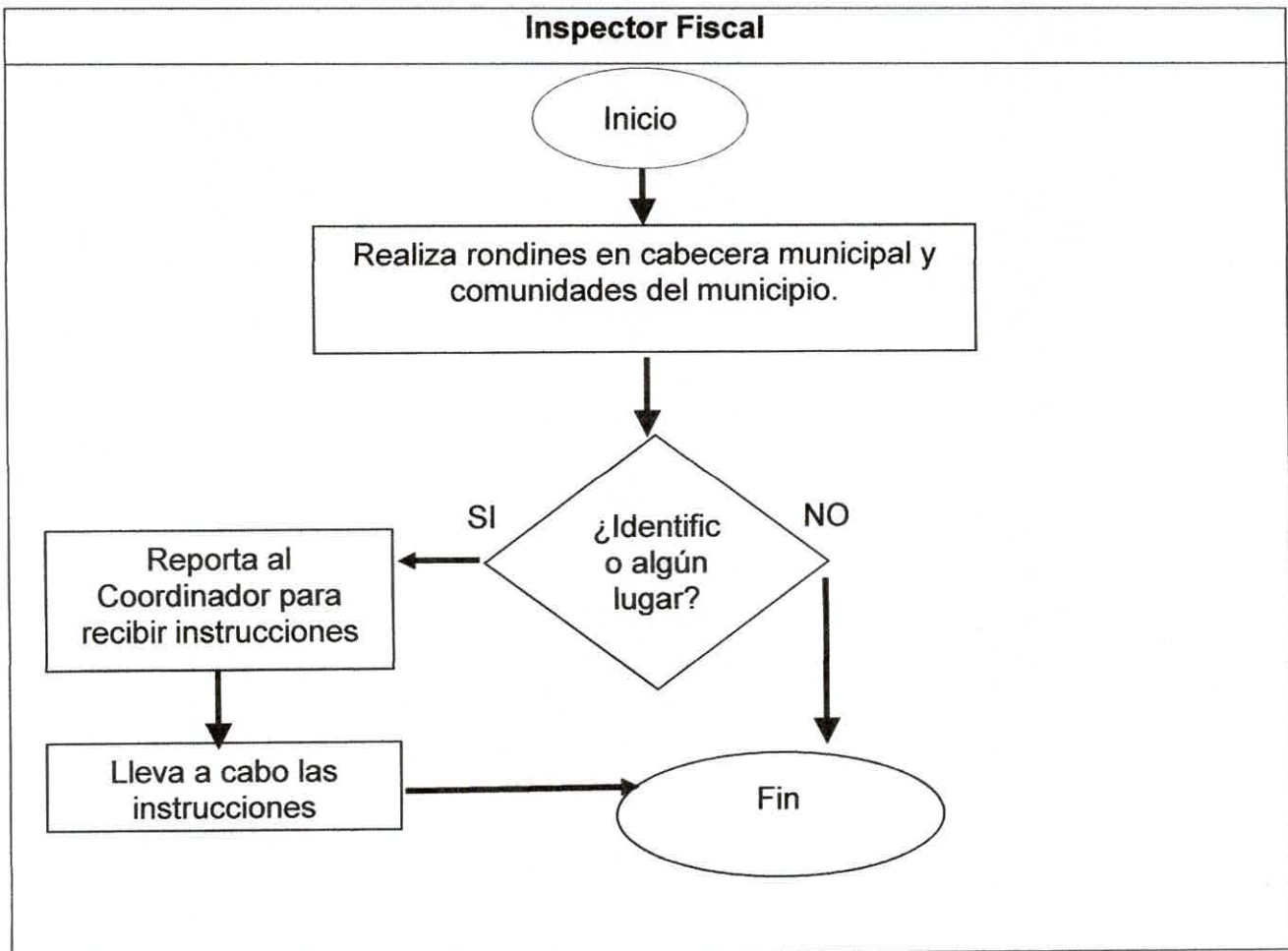


<b>DIAGRAMA DE PROCESO 6</b>		<b>FI-FS-006</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Retiro de comerciantes.</b>	
Encargado:	<b>Inspector Fiscal</b>	
Objetivo:	<b>Retirar el comercio ambulante no autorizado</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
<i>[Signature]</i> Fiscalización	<i>[Signature]</i> Oficialía Mayor	<i>[Signature]</i> Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 7</b>		<b>FI-FS-007</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Rondines</b>	
Encargado:	<b>Inspector Fiscal</b>	
Objetivo:	<b>Detectar establecimientos con venta de bebidas y/o fuera de horario sin autorización</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
<i>[Firma]</i> Fiscalización	<i>[Firma]</i> Oficialía Mayor	<i>[Firma]</i> Lic. José Luis Diveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		







**DESCRIPCION DE PUESTO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO F)**

<b>ÁREA:</b>	Coordinación de Fiscalización		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	Auxiliar Administrativo F		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Apoyar en las actividades operativo y administrativo			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	De 18 a 60 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Licenciatura en Derecho o carrera a fin, preferentemente.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	6 meses
<b>REQUISITOS</b>	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, último certificado de estudios y 2 fotografías tamaño infantil.		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Uso de software Microsoft Office (Word, Excel y Power Point) y manejo de maquina mecánica y/o eléctrica) y manejo de archivo.		
<b>ACTITUDES:</b>	Responsable, Disciplinado, puntual, honrado, cordial, entre otros.		

**FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES**

- Supervisar y ejecutar la realización del trabajo administrativo que, en razón de la competencia de la Coordinación le sean asignadas.
- Llevar a cabo el trámite para la adquisición de insumos (compras).
- Emisión de órdenes de inspección de establecimientos donde se pretende realizar la venta de bebidas alcohólicas.
- Emisión de órdenes de inspección de establecimientos.
- Recepción de documentos en razón de las órdenes de inspección.
- Revisión y Recepción de Actas Circunstanciadas por motivo de infracciones a las disposiciones.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

- Emisión de multas con motivo de las actas circunstanciadas levantadas por los inspectores adscritos a la Coordinación de Fiscalización para su autorización.
- Mantener en orden y Archivar expedientes, así como su captura en archivos informáticos.
- Asistencia a reuniones de capacitación y entrega de información trimestral como enlace de la Unidad de Transparencia y de los programas: PBR, POA y MAS.
- Cuenta con acceso a los archivos digitales de seguridad para su modificación.

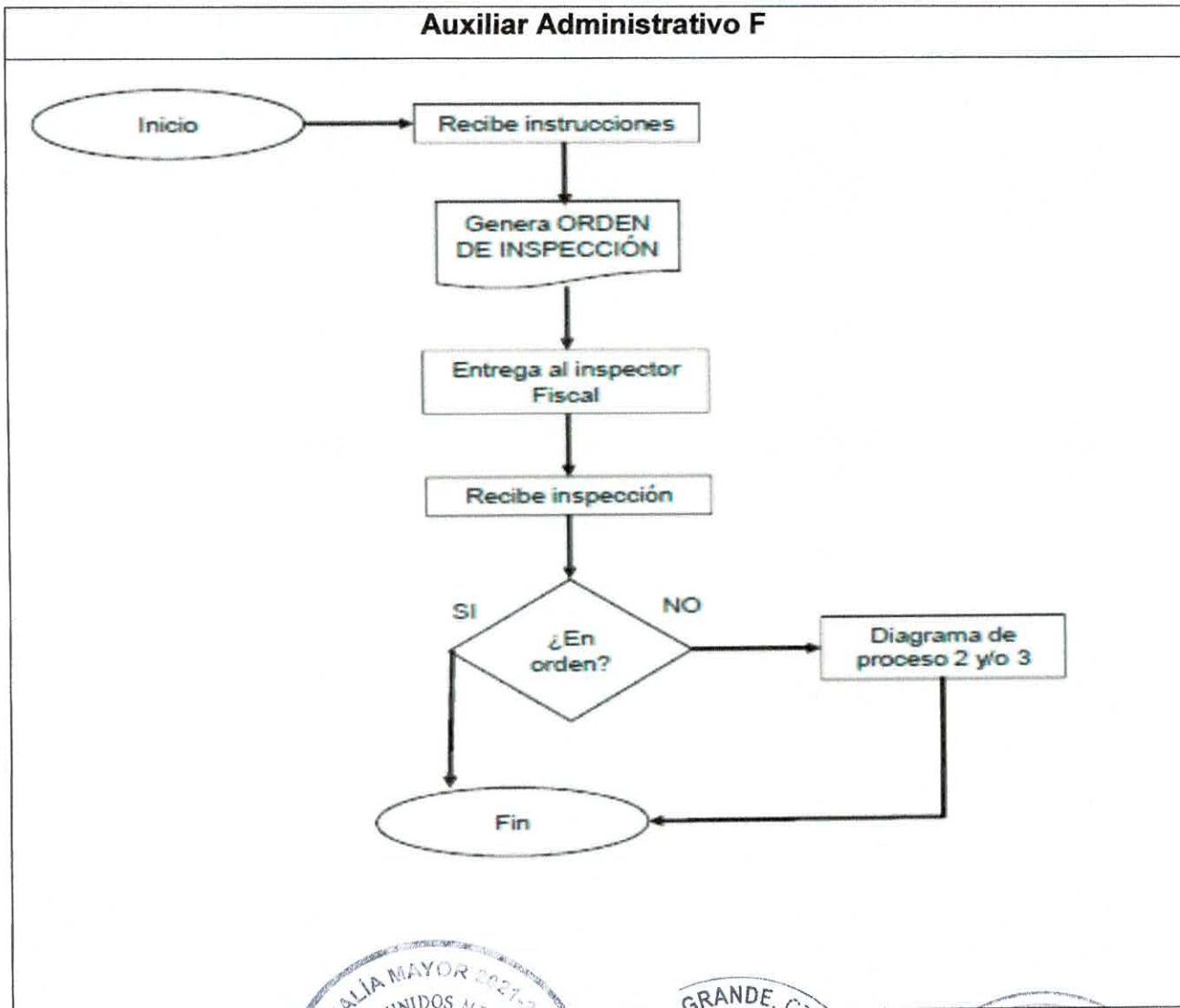
**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO:	
Comerciantes	Ordenes de inspección	Documentación	Eventual
Inspectores		Órdenes recibidas, Actas circunstanciadas	Eventual

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



<b>DIAGRAMA DE PROCESO 1</b>		<b>FI-AUF-001</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Ordenes de Inspección</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar Administrativo F</b>	
Objetivo:	<b>Vigilar el cumplimiento a las disposiciones en materia de alcoholes.</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



## ANEXO 1

### EJEMPLO DEL ORDEN DE INSPECCIÓN



MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE,  
GUANAJUATO.  
TESORERÍA MUNICIPAL.  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN.  
EXPEDIENTE:  
ASUNTO: ORDEN DE VISITA DE INSPECCION.  
NUMERO DE ORDEN:

C.  
PROPIETARIO Y/O, ENCARGADO Y/O,  
REPRESENTANTE LEGAL DEL NEGOCIO

**PRESENTE:**

La suscrita Lic. Miriam Fabiola Marmolejo López en mi carácter de Tesorera Municipal, según nombramiento expedido en fecha 10 de octubre 2018 por el H. Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 29 fracción IX del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Gto., además de los artículos 1, 2, 27, 28 del Reglamento de Alcoholes y Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., con el objeto de comprobar el debido cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en el Estado de Guanajuato y en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en materia de Producción, almacenamiento, distribución, enajenación y de consumo de bebidas alcohólicas, sitios en los que se efectúe todo tipo de eventos culturales, deportivos o cívicos, espectáculos y de servicios, en bien de la seguridad tranquilidad y salud de sus habitantes, se extiende la presente orden de visita de inspección, facultando para tal efecto al (los) C. JERONIMO RAYON RAMIREZ Y/O, MARTIN JIMENEZ SERVIN Y/O, J.GUADALUPE GARCIA CANTERO Y/O, ALDO IVAN PAREDES CADENA Y/O, VICTOR GARCIA VAZQUEZ Y/O, ABEL PATIÑO MORALES Y/O JUAN GABRIEL I GIRON ALANIS Y/O, MARCO ANTONIO OLVERA MEZA Y/O, CARLOS EDUARDO VEGA RAMIREZ Y/O, PAULO CESAR MONTOYA RIVERA Y/O, JOSE ANTONIO GARCIA LUNA Y/O, VICTOR MANUEL SERVIN CORDERO Y/O, CIPRIANO FELIX LUNA RODRIGUEZ quien(es) se identifica(n) con sus cartas credenciales números \_\_\_\_\_, que los acredita como servidores públicos adscritos al área de fiscalización dependiente de la Tesorería Municipal, quienes podrán actuar en el desarrollo de la diligencia en forma conjunta o separadamente, para lo cual, se requiere al titular o quien se encuentre al frente del establecimiento, la presentación de la documentación comprobatoria que a continuación se señala:

- a) Documento original de la licencia de funcionamiento,
- b) Identificación de la personas con quien se entienda la visita (tratándose de representantes legales, documento Notarial con el que se acredite la personalidad),
- c) Comprobante de refrendo anual de la licencia de funcionamiento, en su caso y
- d) En general, todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el mejor control del establecimiento de que se trate.

Deben permitir el acceso al establecimiento, local y demás muebles e inmuebles que se relacionen con lo anterior.

lardin hndido 105  
Zo...  
Apaseo el Grande, Gto.  
☎(413) 158 20 05  
☎(413) 158 40 83  
📍📞🌐 ApaseoElGrandeGov  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
<b>Fiscalización</b>	<b>Oficialía Mayor</b>	<b>Lic. José Luis Olveros Usabiaga</b>	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		





Lo anterior tiene su sustento legal, además de en los dispositivos narrados en los artículos 16 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 15 incisos C) y D) de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; artículos 27,28,29,30,31, 32, 33,34,35,36,37,38,39,40, 41,42 y 43 del Reglamento de Alcoholes y Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto; así como el **Convenio de Coordinación Fiscal en Materia de Alcoholes, derivado del artículo 31 de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato celebrado entre el Gobierno del Estado de Guanajuato y el H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 13 de Noviembre de 2015** en el que se delegan atribuciones para inspeccionar, así mismo para sancionar y clausurar los establecimientos dentro de la demarcación territorial del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.

Asimismo, se habilita para cumplimentar la presente orden de visita de inspección a partir de las            horas del día            de            del 2022 con una ampliación de horario en los términos del artículo 10 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, hasta las            horas del día            de 2022, debiendo mantener a disposición del personal autorizado en la presente orden, la documentación arriba referida, en virtud de que el oponerse a la práctica de la Visita o su desarrollo, no poner a su disposición todo los elementos, informes, datos y documentos que soliciten para el ejercicio de las facultades de comprobación, pues en caso de no acreditar con documentales idóneas el cumplimiento de lo requerido por los inspectores, estos podrán como media preventiva, proceder en los términos de los artículos 39 y 40 de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato., trabando secuestro precautoria de las mercancías que se encuentren en el establecimiento.

Así mismo, se faculta a los inspectores en los términos del artículo 30 del Reglamento de Alcoholes y Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., para que si durante la visita de inspección, la persona con quien se entienda la diligencia no abriera las puertas del establecimiento o muebles en los que se suponga se guardan mercancías alcohólicas o documentación del establecimiento sean rotas las cerraduras que fuere necesario para que se tome posesión del inmueble o mueble en su caso, y para que siga adelante la diligencia y de ser necesario se autoriza el auxilio de la fuerza pública, y en su caso se procederá penalmente por el delito de resistencia al mandato legítimo de autoridad competente que sanciona el artículo 256 del Código Penal de Estado de Guanajuato.

**ATENTAMENTE,**  
Apaseo el Grande, Guanajuato a

\_\_\_\_\_  
**TESORERA MUNICIPAL.**

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📱 ApaseoElGrandeGov

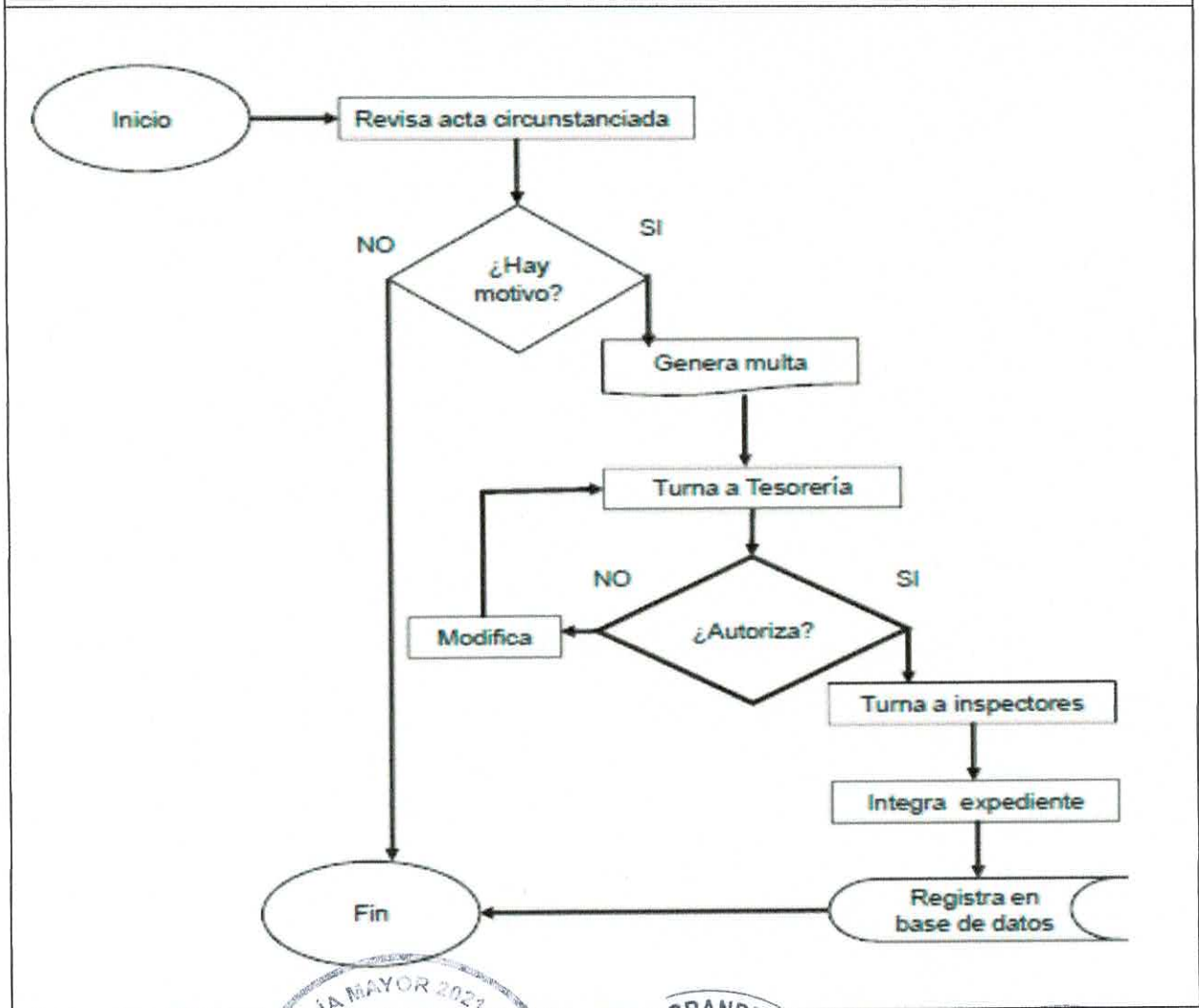
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<b>Realizado por:</b> 	<b>Revisó:</b> 	<b>Aprobó:</b> 	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 2</b>		<b>FI-AUF-002</b>
Área:	Coordinación de Fiscalización	
Proceso:	Multas	
Encargado:	Auxiliar Administrativo F	
Objetivo:	Sancionar a quien no de cumplimiento a las diversas disposiciones.	

**Auxiliar Administrativo F**



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabraga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



## ANEXO 1

### EJEMPLO DE MULTA



NO. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_  
FOLIO NO. \_\_\_\_\_  
**COMERCIO (ADMINISTRATIVA)**  
**AUDIENCIA DE CALIFICACIÓN DE MULTA**

EN LA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, GTO., SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_\_, ANTE LA PRESENCIA DE LA LIC. MIRIAM FABIOLA MARMOLEJO LOPEZ, EN SU CARÁCTER DE TESORERA, Y UNA VEZ QUE SE HACE CONSTAR: QUE ESTÁ PRESENTE EL C. \_\_\_\_\_, QUIEN TIENE SU DOMICILIO PARTICULAR EN LA CALLE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.; ACTO SEGUIDO SE DA CUENTA DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021 EN QUE FUE CITADO EL C. \_\_\_\_\_, PARA QUE ACUDIERA A SU AUDIENCIA A PRESENTAR LAS PRUEBAS QUE CONSDERE PERTINENTE, PERO TODA VEZ QUE SE ENCUENTRA PRESENTE CON A INTENCIÓN DE QUE SE DESAHOGUE LA MISMA, SOLICITA ELUSO E LA VOZ Y CONCEDIDO QUE EL FUE MANIFIESTA:

"QUE SI ESTA CONCIENTE DE LA INFRACCION COMETIDA"

POR LO ANTERIOR EN VISTA DE LO MANIFESTADO POR EL PARTICULAR Y CON FUNDAMNTO EN LOS ARTÍCULO 33, 34 35 Y 36 DEL REGLAMENTO DE ALCOHOLES Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO AL NO EXISTIR PRUEBA ALGUNA EN CONTRARIO, SOBRE LO CONTENIDO EN EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE DIERA ORIGEN AL PRESENTE PROCEDIIENTO EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO CITADO, SE IMPONE COMO SANCIÓN ADMINISTRATIVA CONSISTENTE EN LA MULTA EQUIVALENTE A \_\_\_\_\_ VECES EL VALOR DE LAUMA DIARIA QUE RIGE, A RAZÓN DE \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M. N.)

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE:

**PRIMERO.** LA SUSCRITA SOY COMPETENTE PARA RESOLVER EL PRESENTE SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NOMBRAMIENTO DE FECHA \_\_\_\_\_ EMITIDO POR EL H. AYUNTAMIENTO.

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📱 ApaseoElGrandeGov

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<p><b>Realizado por:</b></p> <p>Fiscalización</p>	<p><b>Revisó:</b></p> <p>Oficialía Mayor</p>	<p><b>Aprobó:</b></p> <p>Lic. José Luis Oliveras Usabiega</p>	<p><b>FISCALIZACIÓN</b></p>
<p>Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022</p>		<p>Revisión:</p>	



SEGUNDO. SE IMPONE COMO SANCIÓN AL C. \_\_\_\_\_ LA CUAL A LA FECHA DE LA PRESENTE ES LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ PESOS 00/100 M. N.) MOTIVO DE ENCONTRARSE EXPENDIENDO BEBIDAS ALCOHOLICAS FUERA DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.

ARTICULO 19 FRACCIÓN vii DEL REGLAMENTO DE ALCOHOLES Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.

ASI LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA LIC. \_\_\_\_\_ TESORERA MUNICIPAL, NOTIFICANDO EN ESTE MISMO ACTO AL COMPARECIENTE QUIEN RECIBE COPIA Y FIRMA PARA DEBIDA CONSTANCIA.

TESORERA MUNICIPAL

COMPARECIENTE

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05  
☎ (413) 158 40 83

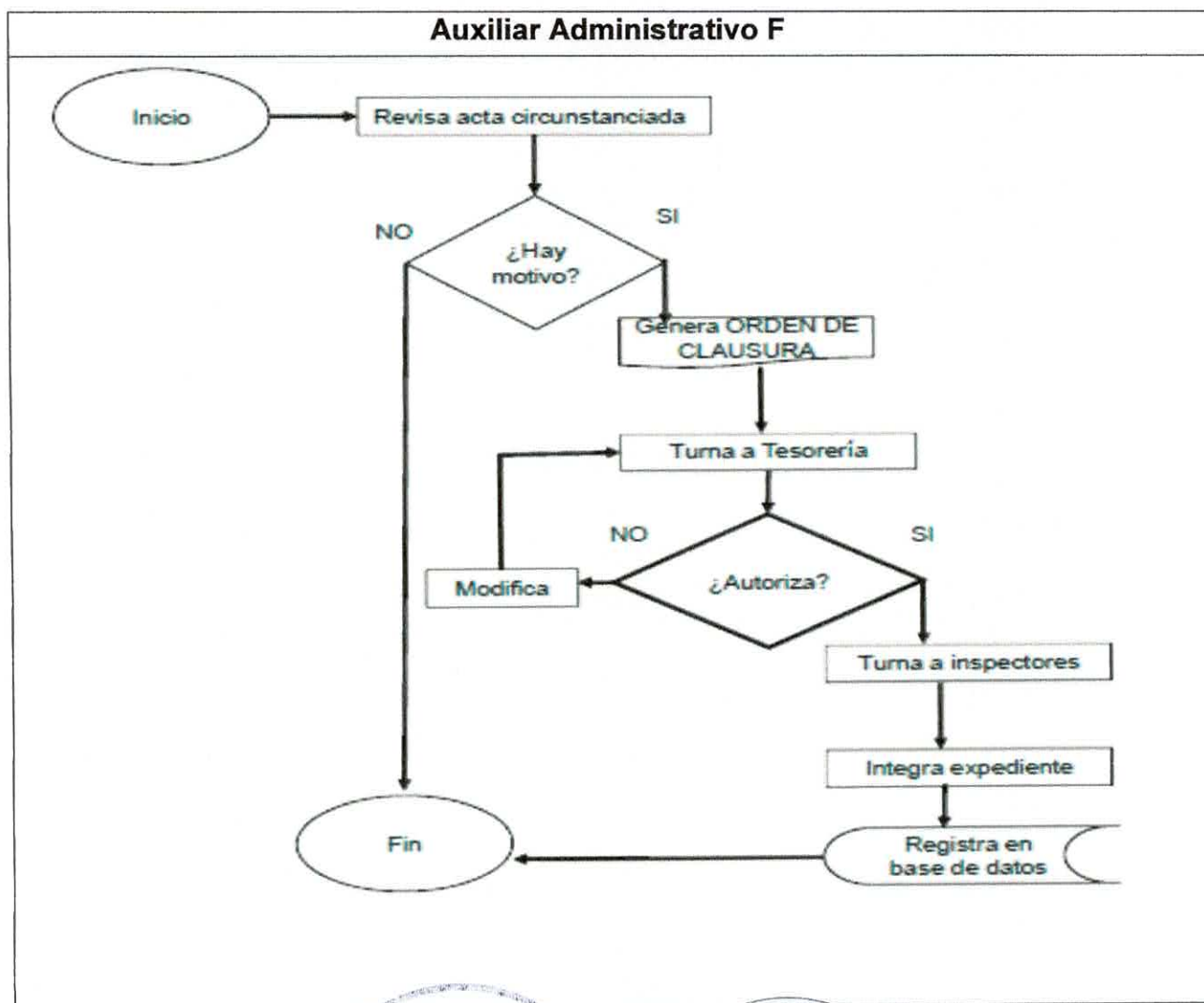
📱 ApaseoElGrandeGob  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Realizado por:	Revisó:	Aprobó:	FISCALIZACIÓN
		Lic. José Luis Oliveros Usabrigada	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



DIAGRAMA DE PROCESO 3		FI-AUF-003
Área:	Coordinación de Fiscalización	
Proceso:	Ordenes de clausura	
Encargado:	Auxiliar Administrativo F	
Objetivo:	Sancionar el incumplimiento de lo establecido en los diversos ordenamientos de la materia	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Olvera Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

## ANEXO 1

### EJEMPLO DEL ORDEN DE CLAUSURA



ASUNTO: SE ORDENA CLAUSURA

EXPEDIENTE NO. 2/22.

Apaseo el Grande, Gto., a de Febrero de 2022.

C.  
PROPIETARIO Y/O, ENCARGADO Y/O,  
REPRESENTANTE LEGAL DEL NEGOCIO DENOMINADO

ZONA CENTRO,  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
P R E S E N T E

Con fundamento en lo establecido por los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 77 fracciones XIII, XIV, XVIII, 130 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 105 fracción I, penúltimo y último párrafos y 106 último párrafo del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; artículo 27 fracciones III y XXI del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato; artículo 40 del Reglamento de Alcoholes y de Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, así como el Convenio de Coordinación Fiscal en Materia de Alcoholes, derivado del artículo 31 de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato celebrado entre el Gobierno del Estado de Guanajuato y el H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 13 de Noviembre de 2015, y en vigor a partir del cuarto día siguiente al de su publicación, se le comunica lo siguiente:

Con fecha 31 de enero de 2019, se practicó al establecimiento comercial, con domicilio en calle de la ZONA CENTRO de este Municipio de Apaseo el Grande, la visita domiciliar de Inspección Fiscal, levantándose el acta circunstanciada, entregando un tanto de la misma a la persona con la que se entendió la diligencia.

Valorados y administrados los hechos expuestos en la correspondiente acta circunstanciada, esta autoridad municipal con fundamento en los artículos 38 fracción I, 40 de la Ley de Alcoholes para el estado de Guanajuato y artículos 39 fracción I y 41 del Reglamento de Alcoholes y de Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., ha considerado que dicha conducta es acreedora de imposición de la sanción consistente en LA CLAUSURA DEFINITIVA del establecimiento ubicado en la ZONA CENTRO DE ESTA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, GTO., por la siguiente razón: el establecimiento carece de la licencia de funcionamiento que expide el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a los establecimientos que se dedican a la enajenación de bebidas alcohólicas.

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

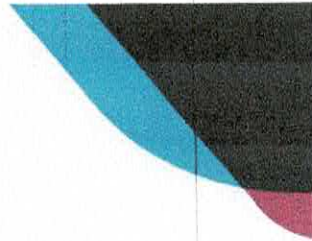
☎ (413) 158 20 05  
☎ (413) 158 40 83

📱 ApaseoElGrandeGov  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



Realizado por:	Revisor:	Aprobo:	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	





En atención a los hechos consignados en la referida acta, y una vez transcurrido el término de tres días señalado en el artículo 106 penúltimo párrafo del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, sin presentar la licencia en materia de alcoholes necesaria para llevar a cabo su actividad, la Tesorería Municipal a través del Departamento de Fiscalización, y el personal comisionado: Resuelve y Ordena la Clausura y su ejecución respectiva, ya que se desprende que la negociación comercial realiza actividades de **“VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS SIN TENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO”** incumpliendo con lo establecido con el artículos 2, 3 de la Ley de Alcoholes para el estado de Guanajuato y artículo 4 del Reglamento de Alcoholes y de Servicios para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Visto lo anterior, La Tesorería Municipal a través del Departamento de Fiscalización, expide la presente **ORDEN DE CLAUSURA** al establecimiento que se cita al rubro del presente, autorizando para ejecutarla a los CC.

inspectores adscritos al Departamento de Fiscalización dependiente de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, a quienes deberá permitir el acceso al establecimiento, para que practiquen y cumplimenten la presente orden, a efecto de que procedan a la colocación de los sellos oficiales de clausura en el establecimiento, levantar inventarios, nombrar depositarios, tomar las medidas necesarias para la guarda y conservación de los bienes, apercibiéndole que en caso de obstaculizar la labor de los mismos, se hará acreedor a los medios de apremio que prevé el artículo 42 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato. El particular cuenta con 30 días a partir de que surta efectos de este acto para impugnar la presente orden ante el Juzgado Municipal o Tribunal Contencioso Administrativo en el Estado de Guanajuato. En caso de ser necesario se ha habilitado a los funcionarios encomendados a solicitar el uso de la fuerza pública.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**TESORERA MUNICIPAL**

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📱 ApaseoElGrandeGov

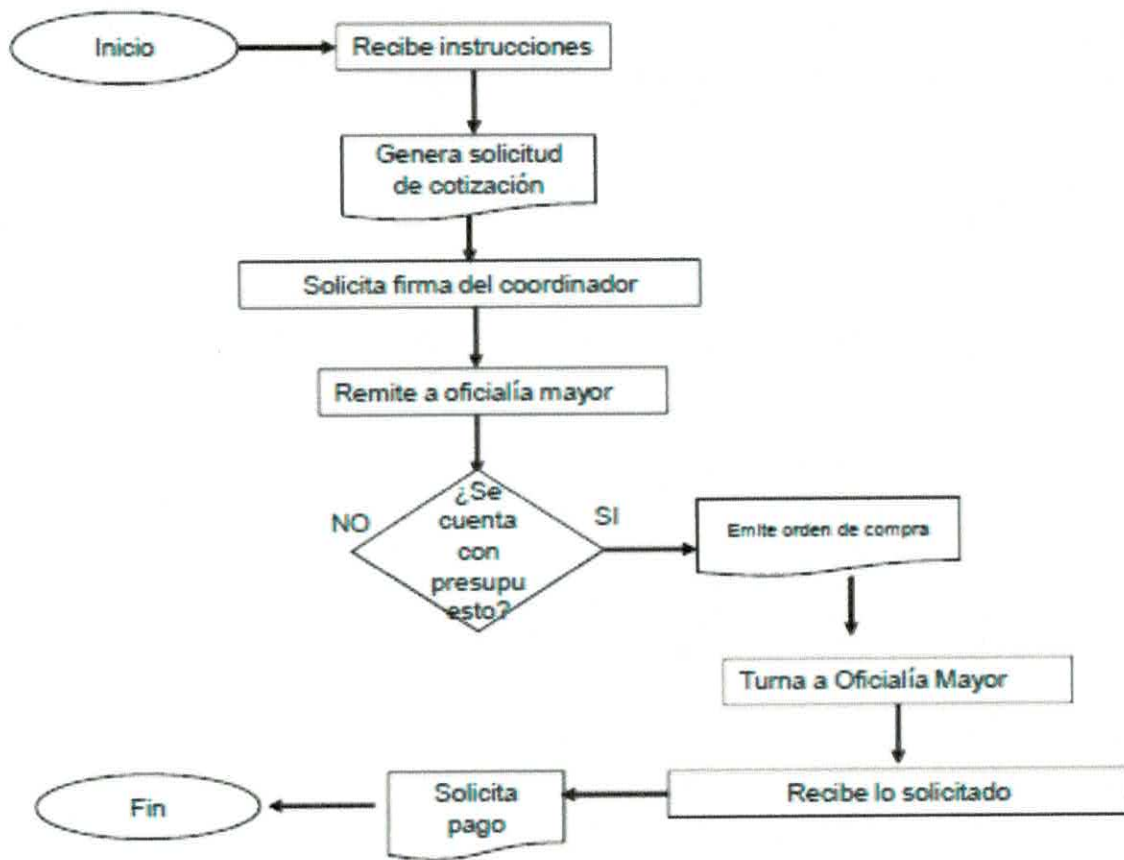
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Delegado	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 2</b>		<b>FI-AUF-004</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Compras</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar Administrativo G</b>	
Objetivo:	<b>Adquirir insumos necesarios para las actividades de la Coordinación</b>	

**Auxiliar Administrativo G**



**Realizado por:**  
 Fiscalización

**Revisó:**  
 Oficialía Mayor

**Aprobó:**  
 Lic. José Luis Olvera Usabiaga



Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022      Revisión:



## ANEXO 1 EJEMPLO DE COTIZACIÓN

<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN</b>		
FECHA:	17/11/2021	FOLIO DEL AREA QUE REMITE: FIS/046/21
LIC. SALVADOR VARELA NOGAL OFICIAL MAYOR PRESENTE Por este medio me dirijo a usted para solicitar tenga a bien cotizar el siguiente material:		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL/PRODUCTO O SERVICIO	NO. CUENTA Y NOMBRE
2	TONER PARA IMPRESORA BROTHER DCP-1617NW	5.1.2.1.0.2.1.2.1. MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN
PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN		
SOLICITA		COTIZÓ
LAE. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA TESORERA MUNICIPAL		FIRMA COTIZADOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

## ANEXO 2 EJEMPLO DE ORDEN DE COMPRA



### ORDEN DE COMPRA



FECHA:	30 de mayo de 2022	AREA QUE REMITE	OFICIALIA MAYOR	Número de Requisición de Compra	CF/0020/22
LIC. SALVADOR VARELA NOGAL OFICIAL MAYOR PRESENTE					
Por este medio me dirijo a Usted para solicitar el requerimiento del siguiente material bajo las especificaciones que a continuación se detallan:					
NOMBRE Y N° DE PROVEEDOR: GABRIEL RAMOS PEREZ M04P001229			NOMBRE COMERCIAL: SIGA		
CANT	CONCEPTO	P. U.	TOTAL	NO. CUENTA Y NOMBRE 5.1.2.1.0.2.1.2.1. MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN	F.F. UR PRG A.F.
1	CARTUCHO DE TINTA CANON 2100XL NEGRO	\$1,682.00	\$1,682.00	1100122	31111-0403 E0010 1.5.2
1	CARTUCHO DE TINTA CANON 2100XL CYAN	\$986.00	\$986.00		
1	CARTUCHO DE TINTA CANON 2100XL MAGENTA	\$986.00	\$986.00		
1	CARTUCHO DE TINTA CANON 2100XL AMARILLO	\$986.00	\$986.00		
<b>TOTAL</b>			<b>\$4,640.00</b>		
UTILIZACIÓN: Para el buen funcionamiento de la impresora CANON MAXIFY MB 5410 utilizada en las distintas actividades administrativas de la Coordinación de Fiscalización					
<b>AUTORIZA</b>			<b>RECIBE</b>		
_____ LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ COORDINADORA DE FISCALIZACIÓN SOLICITUD DE DEVENGADO			_____ LIC. RAMON OLVERA VALDEZ SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES VISTO BUENO		
_____ LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ COORDINADORA DE FISCALIZACIÓN			_____ LIC. SALVADOR VARELA NOGAL OFICIAL MAYOR		

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
 Fiscalización	 Oficialia Mayor	 Lic. Jose Luis Oliveros Usabiega	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



## ANEXO 3 EJEMPLO DE SOLICITUD DE PAGO



**SOLICITUD DE PAGO DE FACTURA**  
Apaseo el Grande, Guanajuato. 18 de enero del 2022

**LIC. SALVADOR VARELA NOGAL**  
**OFICIAL MAYOR**  
**PRESENTE.**

Por este medio me dirijo a Usted para solicitar gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se efectúe el Pago de la(s) siguiente(s)

**FACTURA(S):**

No. PROVEEDOR	M04P001429
PROVEEDOR	SERVICIO RAMIREZ DE APASEO S.A. DE C.V.
NOMBRE CONOCIDO	SERVICIO RAMIREZ DE APASEO S.A. DE C.V.
No. DE FACTURA	A 53455
CANTIDAD	\$2,930.50 (DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 50/100 M.N.)
UTILIZACIÓN	Combustible para el funcionamiento de la camioneta F01 DOBLE CABINA PICK UP CON PLACAS GM7652B Y OM 02 SEDAN FIESTA PLACAS GJV653D, del 17 al 23 de diciembre 2021

**Dicho gasto se descontará de la partida presupuestal número:**

Partida Presupuestal	Nombre	cantidad	F.F.	U. R	PRG	A.F.
5.1.2.6.0.2.6.1.2	Combustible, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, etc.	\$2,930.50	1100121	31111-0403	E0010	1.5.2

**El que suscribe LAE. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA, TESORERA MUNICIPAL manifiesto que: Recibi de conformidad el producto requerido, y que no existe inconveniente alguno para que se efectuó el pago al proveedor señalado.**

Sin más por el momento, me despido quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

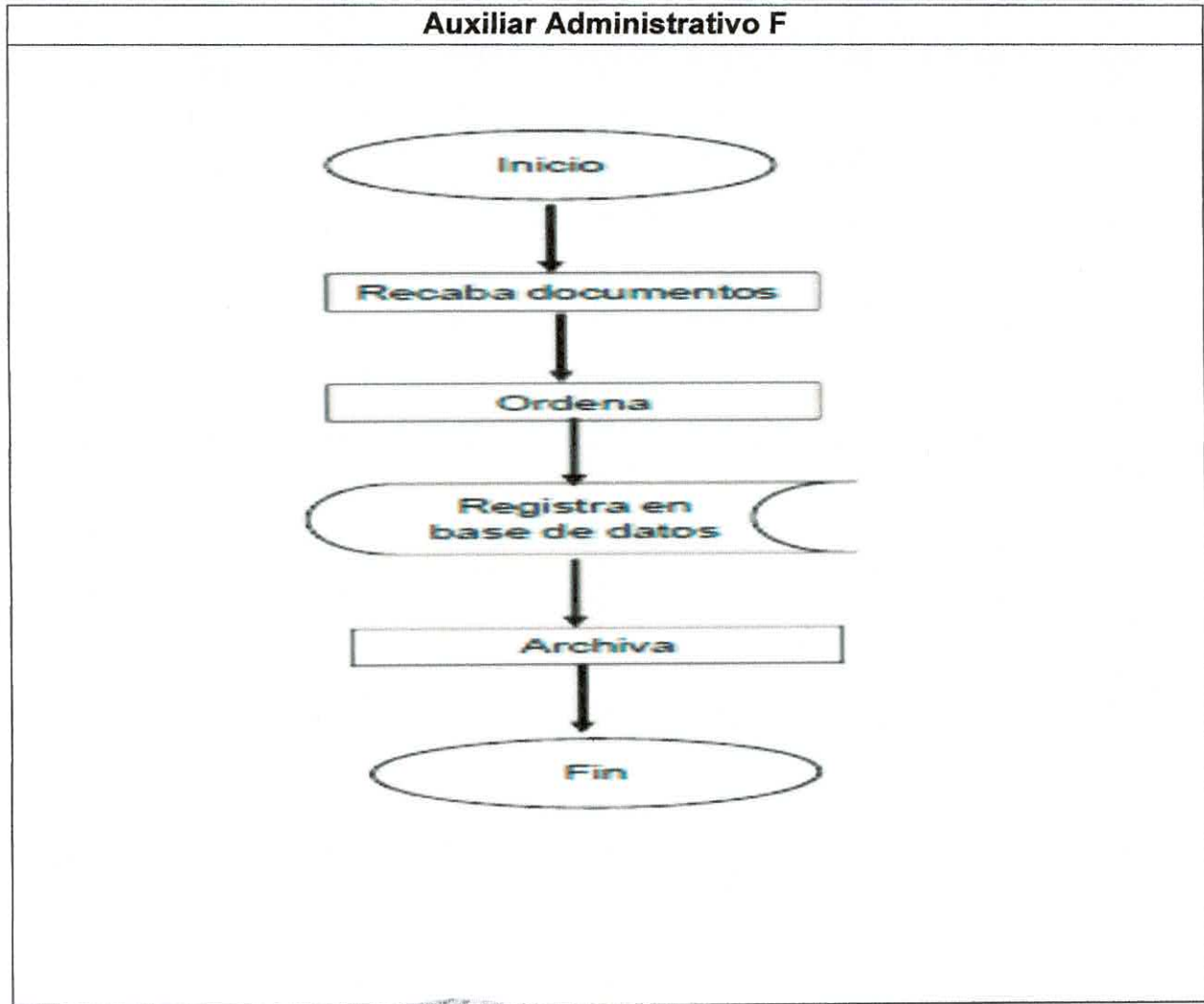
**LAE. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA**  
**TESORERA MUNICIPAL**

Jardín Hidalgo 105,  
Zona Centro, C.P. 38160  
Apaseo el Grande, Gto.  
C.P. archivo  
☎(413) 158 20 05  
☎(413) 158 40 83  
📧 ApaseoElGrandeGob  
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabraga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

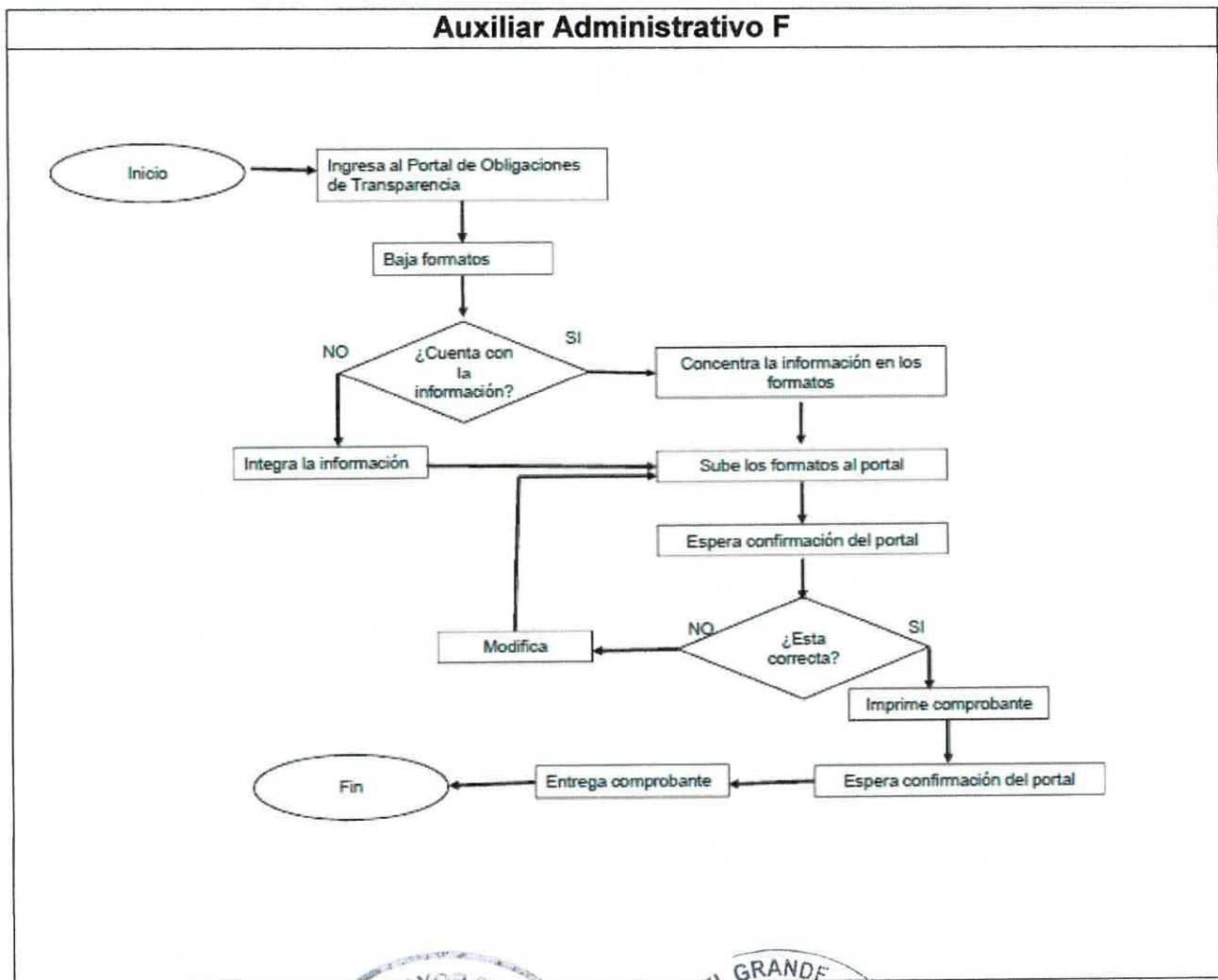
<b>DIAGRAMA DE PROCESO 5</b>		<b>FI-AUF-005</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Actualización del padrón de establecimientos</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar Administrativo F</b>	
Objetivo:	<b>Contar con un padrón confiable</b>	



<b>Realizado por:</b>  Fiscalización	<b>Revisó:</b>  Oficialía Mayor	<b>Aprobó:</b>  Lic. José Luis Oliveros De Abogada	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

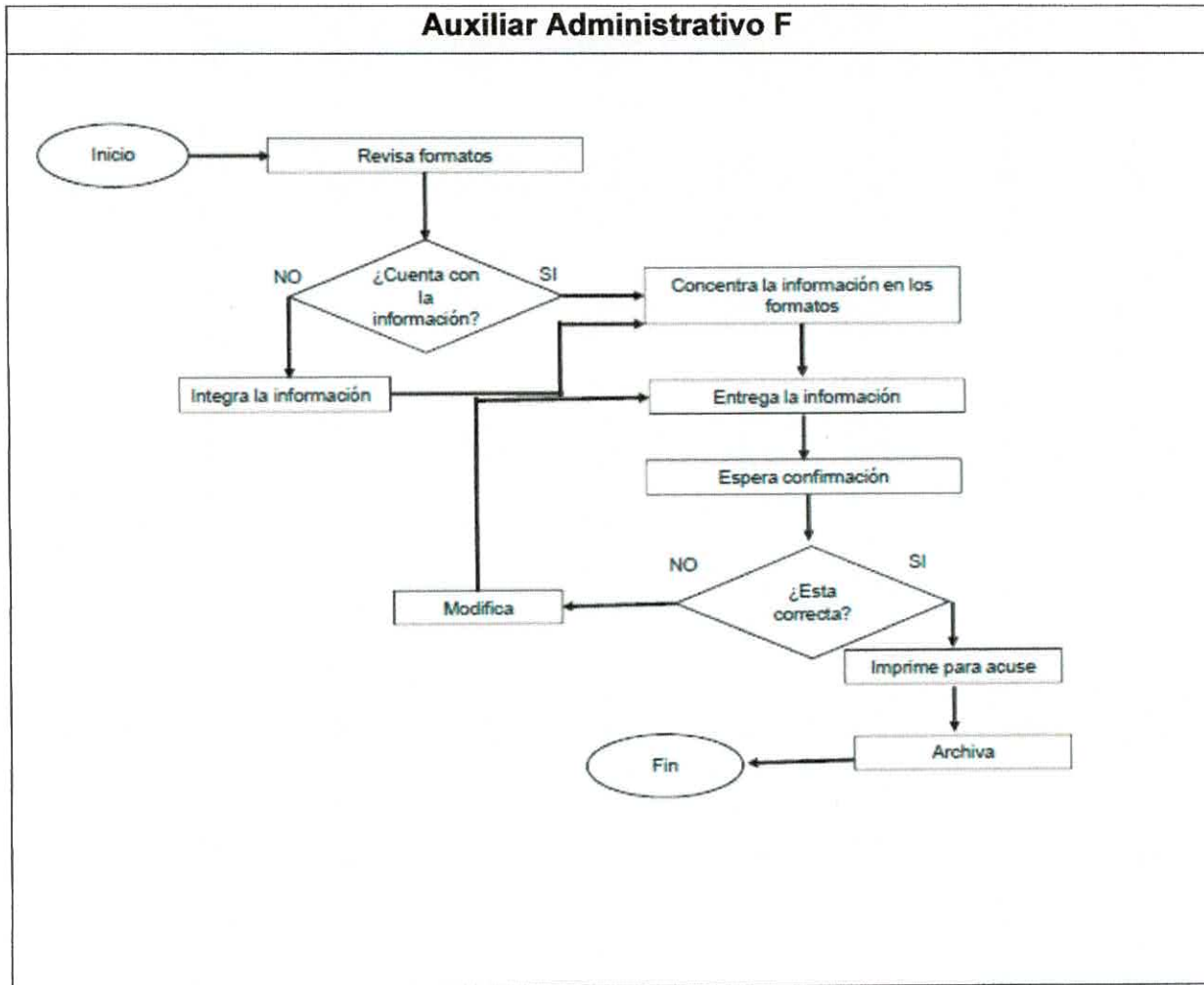


<b>DIAGRAMA DE PROCESO 6</b>		<b>FI-AUF-006</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Elaboración de informes trimestrales como enlace de transparencia.</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar Administrativo F</b>	
Objetivo:	<b>Cumplimiento de obligaciones</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

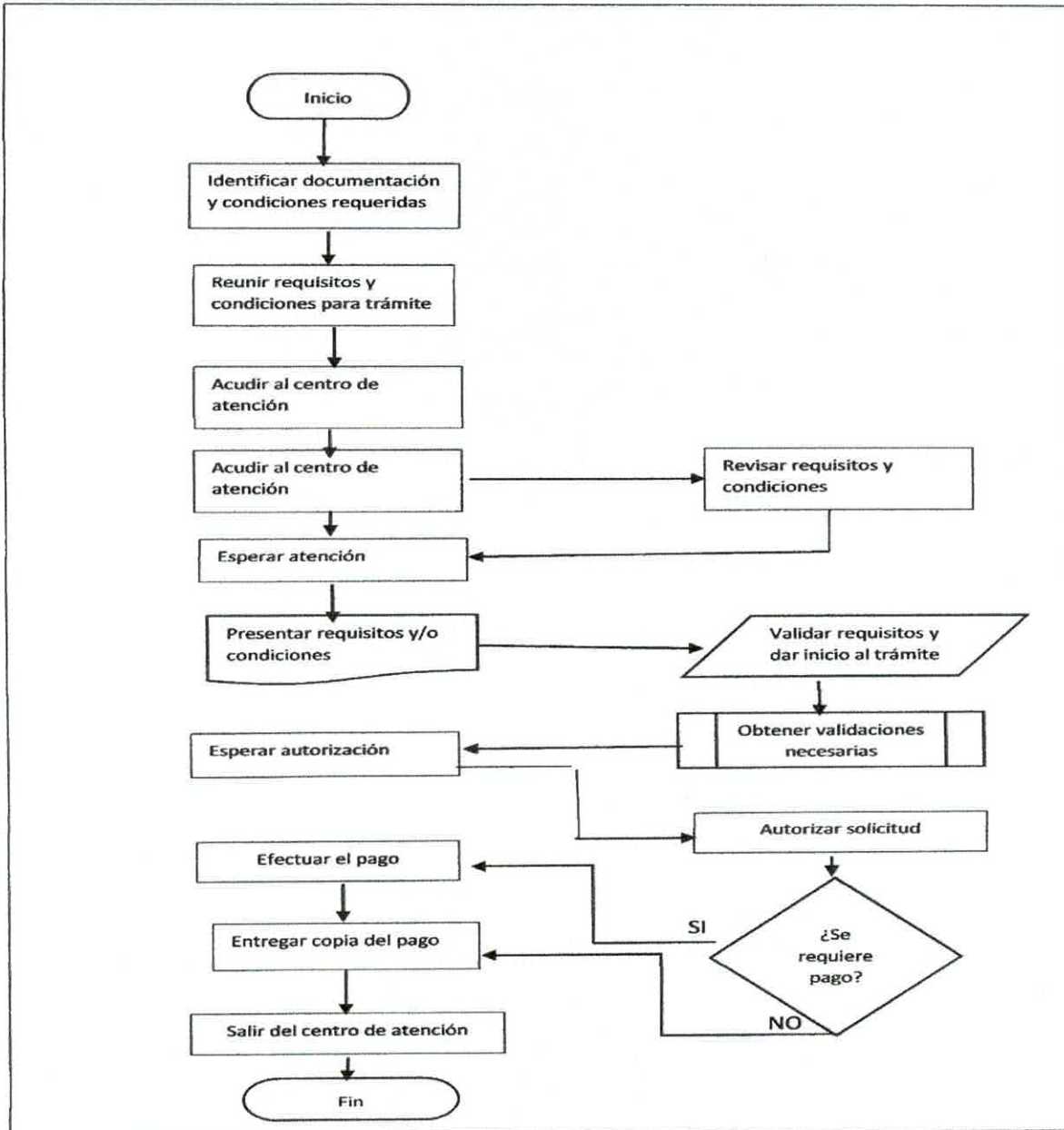
<b>DIAGRAMA DE PROCESO 7</b>		<b>FI-AUF-007</b>
Área:	<b>Coordinación de Fiscalización</b>	
Proceso:	<b>Elaboración de informes trimestrales a la Coordinación de Planeación como enlace del POA y PBR.</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar Administrativo F</b>	
Objetivo:	<b>Cumplimiento de obligaciones</b>	



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

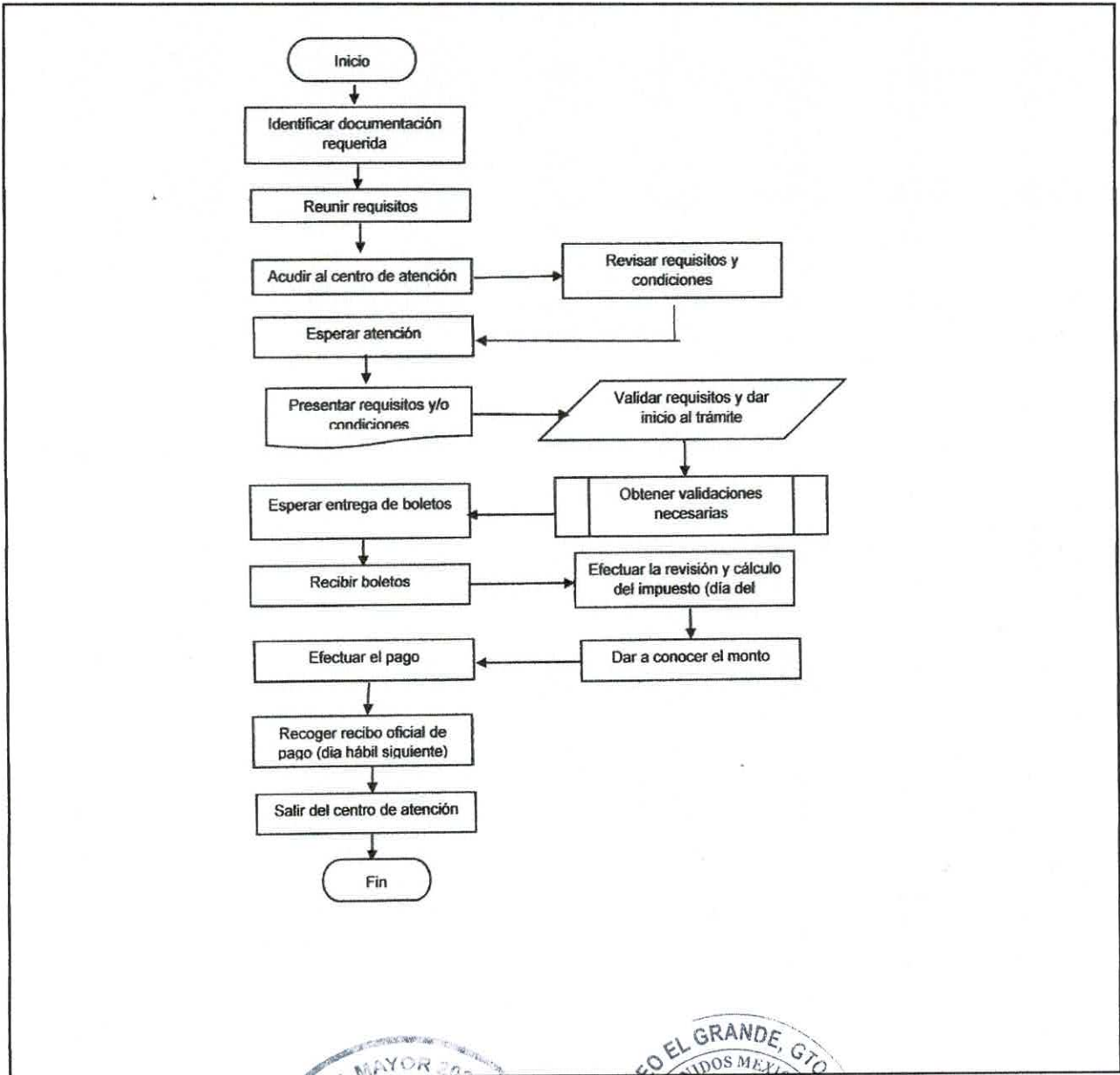


<b>DIAGRAMA DE FLUJO 1</b>	<b>MT-APG-01</b>
TRAMITE O SERVICIO	Permiso eventual para comercio ambulante, semifijo y fijo en vía pública



<b>Realizado por:</b> Fiscalización	<b>Revisó:</b> Oficialía Mayor	<b>Aprobó:</b> Lic. José Luis Oliveros Usabiega	<b>FISCALIZACIÓN</b> ESTADOS UNIDOS MEXICANOS APASEO EL GRANDE, GTO.
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

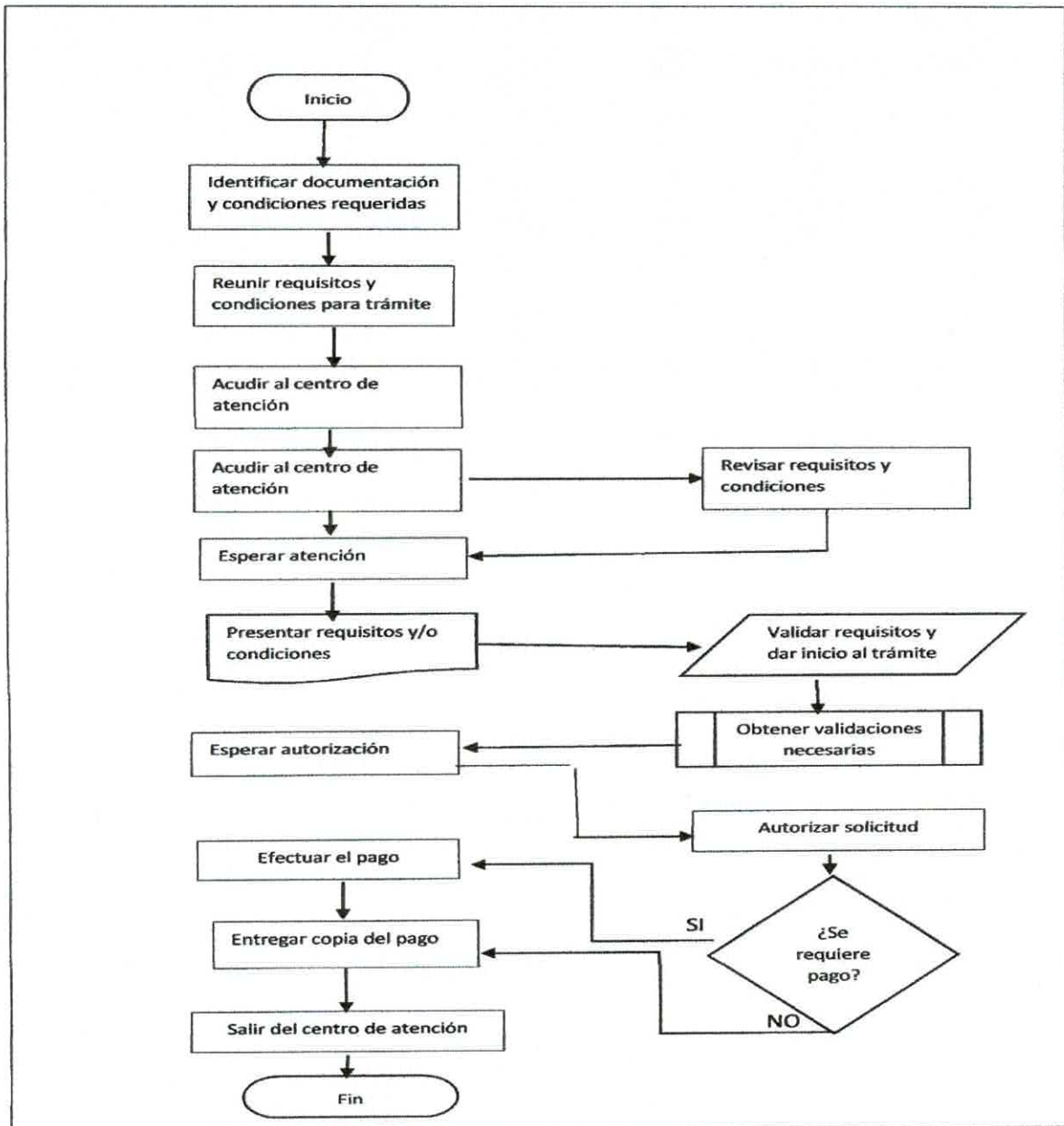
<b>DIAGRAMA DE FLUJO 2</b>	<b>MT-APG-02</b>
TRAMITE O SERVICIO	Impuesto sobre rifas, sorteos, loterías



<b>Realizado por:</b> 	<b>Revisó:</b> 	<b>Aprobó:</b> 	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

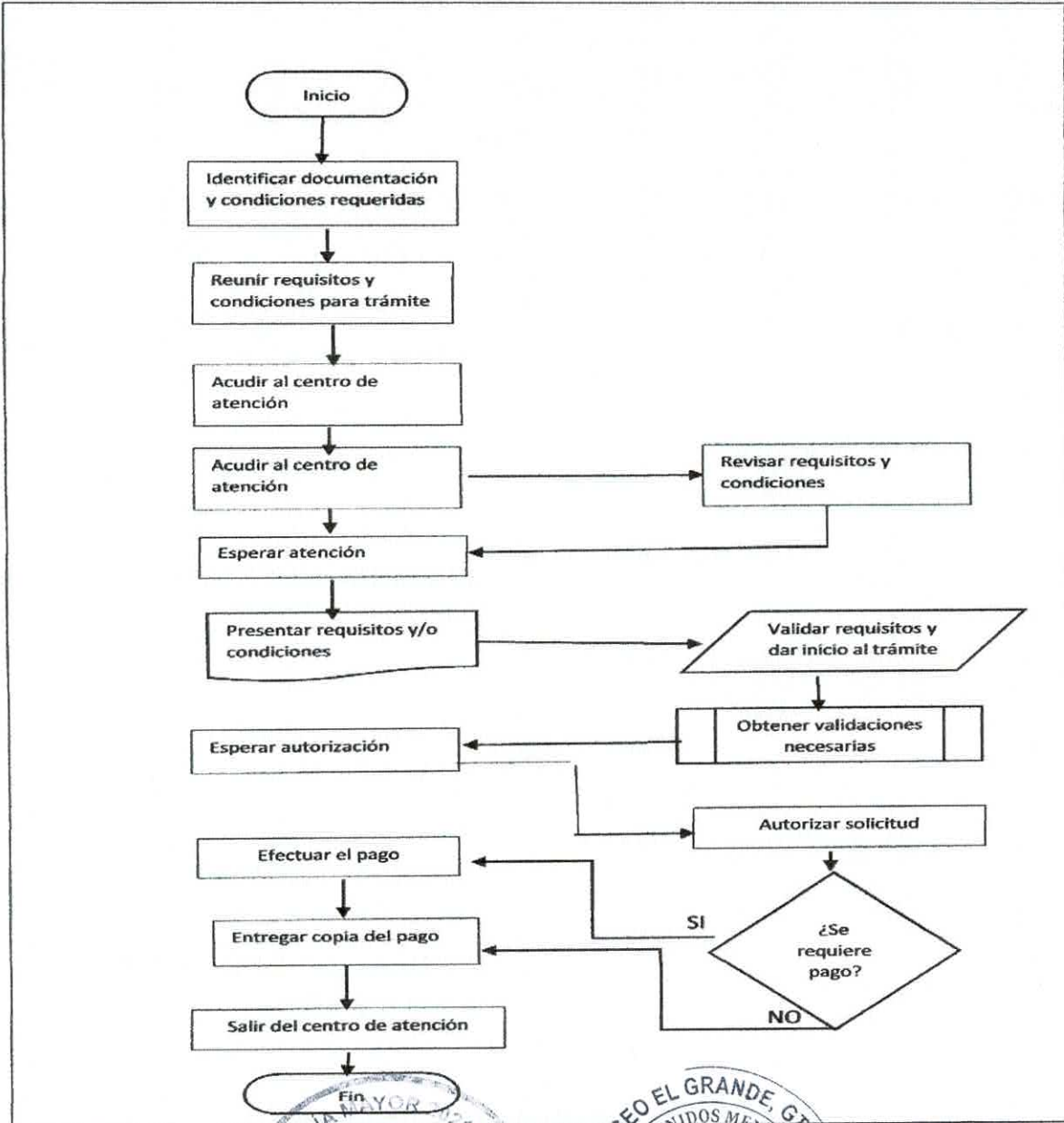


<b>DIAGRAMA DE FLUJO 2</b>	<b>MT-APG-02</b>
TRAMITE O SERVICIO	Permiso para el establecimiento de anuncios



<b>Realizado por:</b> 	<b>Revisó:</b> 	<b>Aprobó:</b> 	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

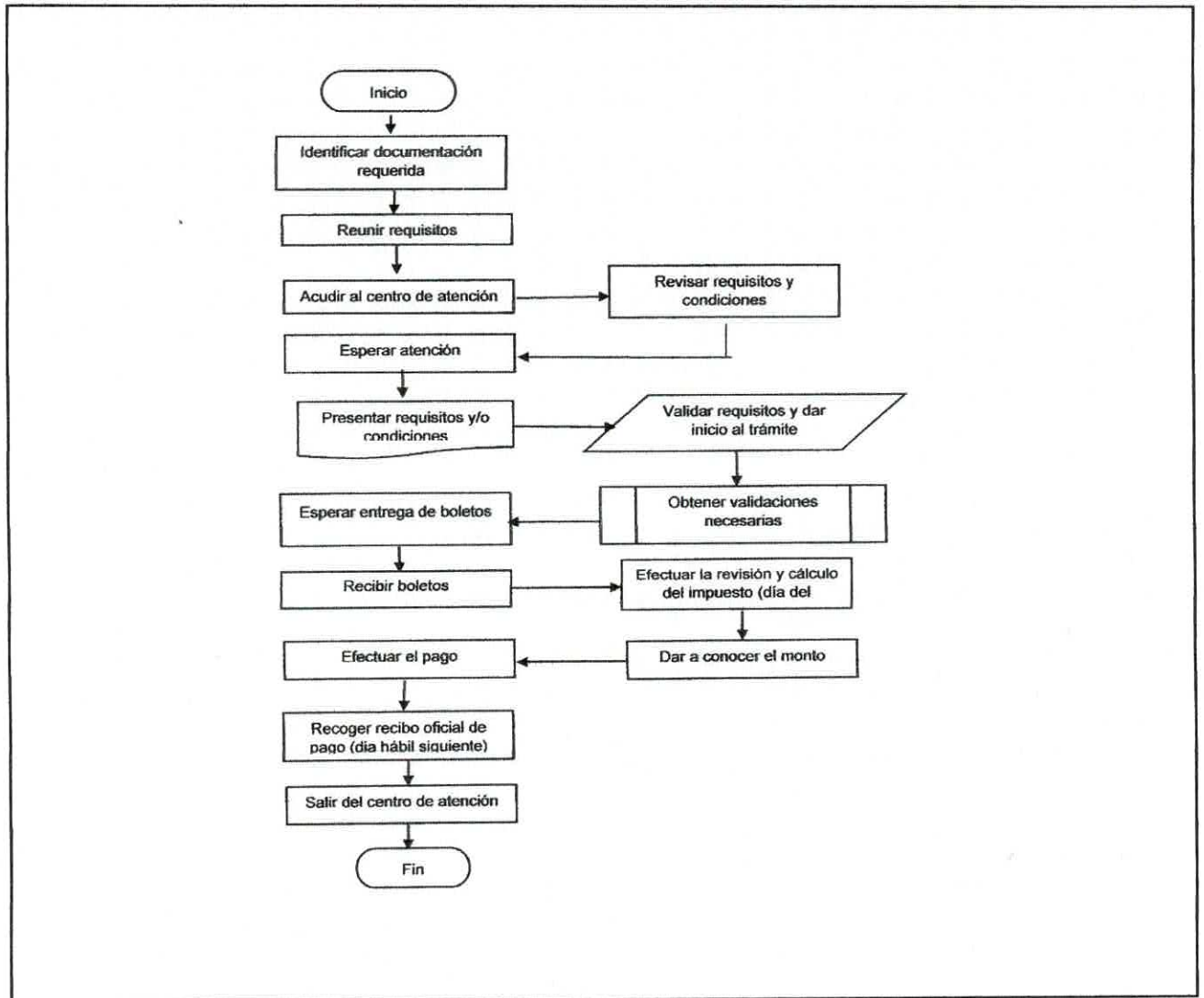
<b>DIAGRAMA DE FLUJO 4</b>	<b>MT-APG-04</b>
TRAMITE O SERVICIO	Permiso para difusión fonética de publicidad a través de medios electrónicos.



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i> Oficialía Mayor	<i>[Firma]</i> Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	<i>[Firma]</i>
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		

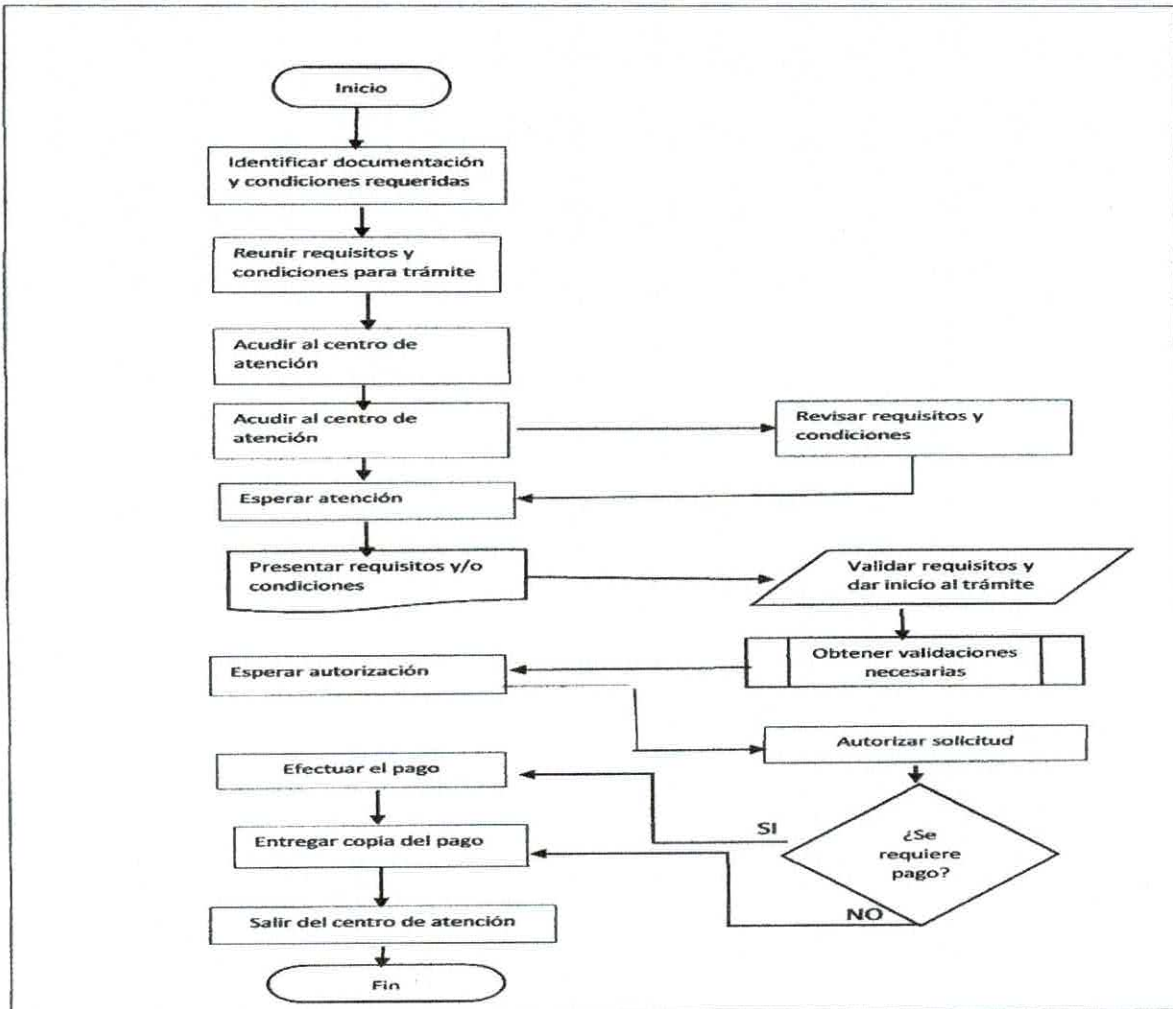


<b>DIAGRAMA DE FLUJO 5</b>	<b>MT-APG-05</b>
TRAMITE O SERVICIO	Cobro de impuesto sobre diversiones y espectáculos



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

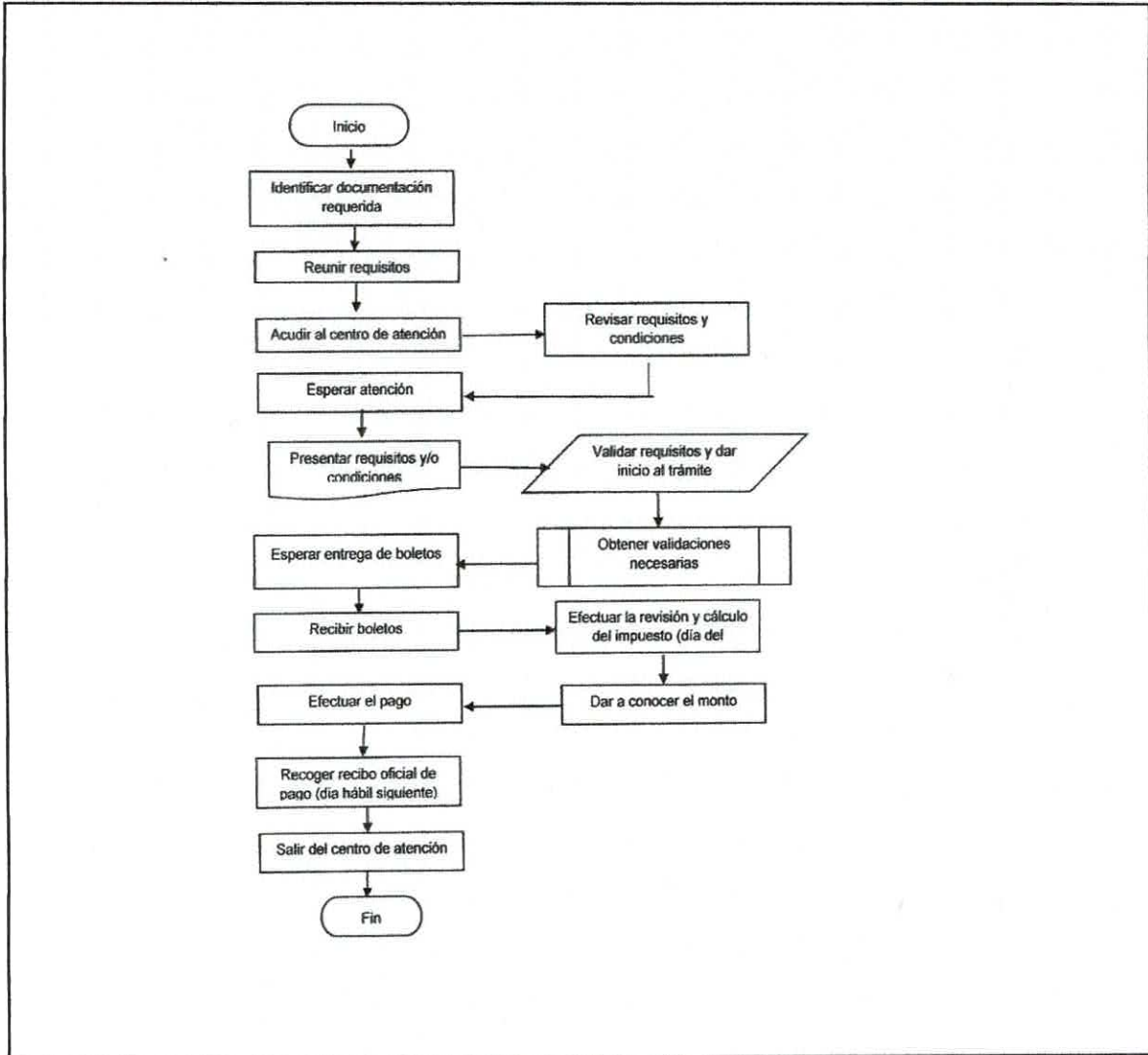
<b>DIAGRAMA DE FLUJO 6</b>	<b>MT-APG-06</b>
TRAMITE O SERVICIO	Certificado para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
<b>Fiscalización</b>	<b>Oficialía Mayor</b>	<b>Lic. José Luis Oliveros Usabiaga</b>	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



<b>DIAGRAMA DE FLUJO 7</b>	<b>MT-APG-07</b>
TRAMITE O SERVICIO	Impuesto sobre juegos y apuestas



<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		

## REFERENCIAS PARA LA INTERPRETACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En el presente manual se encontrarán palabras y términos de carácter técnico, que por su significado o grado de especialización requieren de mayor información para hacer más accesible la consulta del mismo.

A continuación, se definen los términos de mayor utilidad para el correcto entendimiento de éste Manual de Procesos.

**Propósito:** Descripción precisa de la manera en que se encarga el departamento de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.

**Alcance:** Es el límite o hasta donde llegan tus funciones y/o con que otros departamentos se involucran.

**Filosofía:** Es un pensamiento que estimula para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**Estructura Organizacional:** Es la representación gráfica de la estructura formal de la organización, que muestra las interrelaciones y los niveles jerárquicos de cada puesto.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usandía	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		



**Descripción de puesto:** Formato que contiene la descripción genérica de un puesto, su perfil, las funciones y/o actividades que debe desarrollar y sus relaciones interpersonales con el fin de cumplir con los requisitos indispensables para su eficaz desempeño.

**Diagrama de Proceso:** Representación gráfica de la secuencia de pasos necesarios para la realización de una función específica, donde además se muestran las áreas administrativas o los puestos que intervienen en la realización de cada actividad descrita.

**Oficio de Liberación:** Es el documento que respalda el acto de entrega del manual de procesos ante la dirección general, mismo que deberá ser firmado por la parte que expide (Fiscalización - Oficialía Mayor) y por la que recibe dicho documento (Gobierno Municipal). Con ello, el coordinador general adquiere el compromiso de mantener actualizado el manual, así como llevar un control de los cambios en el mismo y comunicarlos a Oficialía Mayor a fin de mantener un documento actualizado.

**Anexos:** Información relevante y complementaria que incrementará la utilidad del manual de procedimientos.

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Oliveros Usabiega	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022		<b>Revisión:</b>	

## GLOSARIO

**ACTA:** Documento donde se hacen constar hechos observados y/o realizados por los Inspectores;

**ANUENCIA:** Documento a través del cual hace del conocimiento de la Coordinación de fiscalización que no existe inconveniente para la realización de un evento en su comunidad;

**COMERCIO:** Actividad comercial lícita con fines de lucro ya sea en vía pública o en un mercado público;

**COMERCIO AMBULANTE:** Es la actividad comercial que realizan las personas físicas, dentro de la zona, horarios y plazos determinados por la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización, transitando y deambulando en la vía pública para ofrecer sus mercancías transportándolas sobre su cuerpo o algún vehículo;

**COMERCIO FIJO:** Es la actividad comercial que se realiza en un mercado público, dentro de los locales, en los horarios y plazos determinados por el Ayuntamiento;

**COMERCIO SEMI-FIJO:** Es la actividad comercial que realizan las personas físicas, dentro de la zona, horarios y plazos determinados por la unidad administrativa responsable de llevar a cabo las funciones de fiscalización, valiéndose de la instalación y retiro de un puesto o carrito ubicado en la vía pública, para ejercer tal actividad;

**PBR:** Programa Basado en Resultados;

**POA:** Programa Operativo Anual;

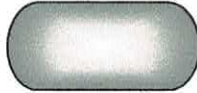
**VIA PUBLICA:** Espacio de dominio común por donde transitan los peatones o circulan los vehículos.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Fiscalización	Oficialía Mayor	Lic. José Luis Olvera Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



## SIMBOLOGIA

Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



Limite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso



Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.



Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



Documento: Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



Base de datos: Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.



Conector: indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



Flechas: Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.



Almacenamiento de datos.

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	<b>Fiscalización:</b>
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022	Revisión:		



Conector fuera de página.

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
<b>Fiscalización</b>	<b>Oficialía Mayor</b>	<b>Lic. José Luis Oliveros Usabiega</b>	
<b>Fecha Elaboración:</b> 31 de mayo de 2022	<b>Revisión:</b>		



## ATRIBUCIONES

**REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.** - Reglamento que tiene por objeto fundamental regular la estructura y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

**Artículo 20.** Los Subdirectores y titulares de área, adscritos a las Direcciones, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría, y Oficialía Mayor, tendrán en común las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Director o su superior jerárquico del área respectiva la atención y seguimiento a los programas y despacho de los asuntos encomendados por éste;
- II. Ejercer las funciones que el Director o su superior jerárquico expresamente le encomiende;
- III. Proponer al Director o su superior jerárquico las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y funcional;
- IV. Someter a consideración del Director o a su superior jerárquico los programas y proyectos de su área;
- V. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del personal a su cargo.
- VI. Atender y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en términos de Ley.
- VII. Las demás que les confieran las Leyes y Reglamentos en uso de sus atribuciones

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
			
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	

## OFICIO DE LIBERACION

Apaseo el Grande, Gto., 31 de mayo del 2022.

Se realizó el manual de procedimientos de la **Coordinación Fiscalización**, conforme a la información proporcionada por la **Lic. Virginia Arias Martínez**, Coordinador de Fiscalización, a la fecha.

Fue realizado por la **C. Graciela Muñoz Llanito** con la supervisión del **Oficial Mayor, Lic. Salvador Varela Nogal**.

El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

### Firman de conformidad:

<p>_____                  Lic. Virginia Arias Martínez                  Coordinador</p>	<p>_____                  C. Graciela Muñoz Llanito                  Generador</p>
<p>_____                  Lic. Salvador Varela Nogal                  Oficial Mayor</p>	<p>_____                  Lic. José Luis Oliveros Usabiaga                  Presidente Municipal                  2018-2021</p>

<b>Realizado por:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobo:</b>	
 Fiscalización	 Oficial Mayor	 Lic. José Luis Oliveros Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	



**CONTROL PARA REVISIONES**

FECHA	OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA

<b>Realizado por:</b>	<b>Reviso:</b>	<b>Aprobo:</b>	
 Fiscalización	 Oficialía Mayor	 Lic. José Luis Olvera Usabiaga	
Fecha Elaboración: 31 de mayo de 2022		Revisión:	