



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón** Planeación y Finanzas.
Por todos, para todos. 2018-2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL ADMINISTRATIVO.
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Puesto: Líder Coordinador de Proyecto de Gestión

Función Principal:	Apoyar al Director General de Gobierno en actividades administrativas y de recursos materiales y logísticos
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Turnar y tramitar la correspondencia de la Dirección General • Dar seguimiento a la agenda del Director General • Vigilar la correcta utilización de los recursos materiales asignados a la Dirección General • Las demás actividades administrativas que le ordene el Director General 	

Función Principal:	Coordinar al personal de base adscrito a la Dirección General de Gobierno
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el cumplimiento de las labores encomendadas al personal que se encuentra adscrito a la Dirección General • Participar conforme a las instrucciones del Director General, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la unidad técnico operativo adscrito a la Dirección General • Informar del seguimiento de las labores encomendadas • Vigilar la correcta utilización de los recursos humanos asignados a la Dirección General. 	

Puesto: Dirección de Gobierno

Función Principal:	Evaluar la integración y substanciación de los procedimientos administrativos que tengan como fin la ordenación y realización de los programas emergentes y especiales, necesarios para la ejecución de las funciones de las áreas y mejoramientos del buen gobierno como establecimientos mercantiles, regularización territorial y tenencia de la tierra y asentamientos humanos irregulares.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer a la Dirección General de Gobierno así como dirigir y supervisar la instrumentación de los procedimientos de recuperación administrativa que tengan como fin recuperar predios del dominio público, propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, que se encuentren parcial o totalmente ocupados por particulares, de conformidad con lo que establece la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y en su caso, dar aviso a las Autoridades Competentes cuando no se trate de bienes inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México. • Coordinar el sistema de identificación de expedientes para la integración y una base de datos sustanciación de cada etapa del procedimiento de su materia que será aplicado de 	



manera homogénea por la Dirección de Gobierno y sus unidades administrativas adscritas. Así como un sistema de rendición de cuentas transparente y oportuna.

- Coadyuvar, proponer y supervisar los monitoreos que se realicen en los Asentamientos Humanos Irregulares ubicados en suelo urbano o suelo de conservación dentro de esta Demarcación Territorial, que permita integrar de un padrón que contenga los aspectos especiales de cada Asentamiento e identificar oportunamente la violación de las disposiciones normativas aplicables a cada caso concreto.
- Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los particulares y/o las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México tendientes a conocer la situación jurídica de los predios propiedad del Gobierno de la Ciudad de México que se ubiquen dentro de la Demarcación Territorial, de conformidad con la información con que se cuente en sus archivos y en su caso proponer al Director General de Gobierno realizar la investigación correspondiente ante las diversas autoridades que integran la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

Función Principal:	Coordinar la Administración de mercados públicos y concentraciones; las acciones, programas y actividades para la prevención, control y reubicación de comerciantes, trabajadores no asalariados o cualquier obstáculo que se encuentre en la vía pública y la operación permanente de tianguis en condiciones óptimas de seguridad, imagen, limpieza y convivencia armónica con la comunidad.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y realizar el seguimiento de los trámites de Cédulas de Empadronamiento para Ejercer Actividades Comerciales; de Permisos Temporales para el Cierre; de Autorización para Cesión de Derechos de Cédulas de Empadronamiento; de Permisos para la Remodelación de Locales y de Reubicación y Cambios de Giro de Locales Comerciales en Mercados Públicos y Concentraciones. • Supervisar y realizar el seguimiento de los trámites de Permisos para Ejercer el Comercio; de Trabajadores No Asalariados, de Reubicación y Cambios de Giro a Comerciantes y a Trabajadores No Asalariados en la Vía Pública; así como de los trámites relacionados con el Programa de Reordenamiento de Comerciantes y Trabajadores No Asalariados en la Vía Pública. • Coordinar y Supervisar Tianguis y Mercados sobre Ruedas en Vía Pública y analizar su reubicación. • Coordinar el retiro de Bienes y Enseres de Comerciantes y Trabajadores No Asalariados de la Vía Pública.



Puesto: Coordinación de Fomento a la Gobernabilidad

Función Principal:	Desarrollar acciones necesarias para mantener un control permanente de los establecimientos mercantiles de la demarcación territorial, del cumplimiento de la normatividad vigente en su apertura y funcionamiento; del registro de multas, notificaciones de suspensión y cese de actividades.
---------------------------	---

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendar al Director de Gobierno, la autorización para la expedición, revalidación y traspaso de licencias de funcionamiento de giros mercantiles y de servicios; de igual manera, promover la autorización de giros complementarios procedentes, y coordinar el cumplimiento de las normas establecidas en las leyes competentes. • Coordinar que se lleven a cabo las acciones para el control de los Avisos de Apertura de Establecimientos Mercantiles que no requieren Licencia de Funcionamiento. • Verificar la existencia de un adecuado control de los Avisos de Suspensión y Cese de actividades de los Establecimientos Mercantiles. • Coordinar la elaboración y actualización del Padrón de los Establecimientos Mercantiles que operan dentro de la Alcaldía.
---------------------------	--

Función Principal:	Desarrollar acciones periódicas de orientación, información, gestoría y enlace, entre los ciudadanos y las dependencias, instancias y áreas de la Alcaldía correspondientes, en materia de regularización y tenencia de la tierra.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la integración y sustanciación de los procedimientos de recuperación Administrativa que tengan como fin recuperar predios del dominio público, propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, que se encuentren parcial o totalmente ocupados por particulares, de conformidad con lo que establece la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y en su caso, dar aviso a las Autoridades Competentes cuando no se trate de bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México. • Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de opinión requeridas por las Diversas Entidades que integran la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, relativas a Asignaciones, Permisos Administrativos Temporales Revocables y en general para todos aquellos asuntos referentes a trámites inmobiliarios que tengan que ver con bienes inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México. • Coordinar los procedimientos relativos a identificar los problemas relacionados con la tenencia de la tierra en la Alcaldía, procesar la información relativa y promover alternativas de solución, en su caso, fungiendo como enlace de la Alcaldía ante la Dirección General de Regularización Territorial y demás áreas que intervengan en dichos procesos. • Coordinar el sistema de identificación de expedientes para la integración y una base de datos sustanciación de cada etapa del procedimiento de su materia que será aplicado de manera homogénea por el/la titular de la Dirección de Gobierno y sus unidades
---------------------------	---



administrativas adscritas. Así como un sistema de rendición de cuentas transparente y oportuna.

Función Principal:	Supervisar la realización de monitoreo periódicos para prevenir y detectar los asentamientos humanos irregulares; que se ubiquen en suelo urbano o suelo de conservación; supervisar la integración de un padrón que contenga las características especiales de cada Asentamiento Humano Irregular ubicado en Suelo Urbano o Suelo de Conservación dentro de la Demarcación Territorial; informar a las Autoridades Competentes la violación a las disposiciones legales aplicables al caso concreto, que se cometa en los Asentamientos Humanos Irregulares ubicados en suelo urbano o suelo de conservación; supervisar y coordinar recorridos continuos por las Vialidades que se encuentran dentro de la Demarcación para evitar la colocación de cualquier objeto y/o construcción realizada por los particulares sobre la vía pública, que impida el libre tránsito de las personas y vehículos que circulen por el lugar o cualquier enser que se use para apartar lugares de estacionamiento sobre vía pública.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y supervisar la realización de monitoreo periódicos para prevenir y detectar los Asentamientos Humanos Irregulares que se ubiquen en suelo urbano o suelo de conservación. • Supervisar la integración de un padrón que contenga las características especiales de cada Asentamiento Humano Irregular ubicado en Suelo Urbano o Suelo de Conservación dentro de la Demarcación Territorial. • Supervisar y coordinar recorridos continuos por las Vialidades que se encuentran dentro de la Demarcación para evitar la colocación de cualquier objeto y/o construcción realizada por particulares sobre la vía pública, que impida el libre tránsito de las personas y vehículos que circulen por el lugar o cualquier enser que se use para apartar lugares de estacionamiento sobre vía pública. • Programar las visitas de campo que sean necesarias, a efecto de establecer un monitoreo constante en los inmuebles del Dominio Público propiedad del Gobierno del Distrito Federal, que sean más susceptibles de sufrir invasiones



Gobierno de la
Ciudad de México



Alcaldía Álvaro Obregón
Por todos, para todos.



Gobierno de la
Ciudad de México

Secretaría de Planeación y Finanzas.
2018-2021

MANUAL ADMINISTRATIVO
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Puesto: Jefatura de la Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles

Función Principal:	Registrar y actualizar periódicamente el padrón de establecimientos mercantiles de la demarcación territorial, así como el estado que guardan su apertura y funcionamiento con respecto a la normatividad vigente.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular y actualizar el padrón de giros mercantiles y de servicios de la Demarcación Territorial. • Recibir y darle seguimiento a todos los trámites que ingresen vía el Sistema de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico, de todos aquellos establecimientos mercantiles de la Demarcación Territorial. • Registrar y actualizar periódicamente el padrón de establecimientos mercantiles de la Alcaldía, así como el estado que guardan su apertura y funcionamiento con respecto a la normatividad vigente. Coordinar de manera periódica con los distintos entes involucrados; Secretaría de Desarrollo Económico Y Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México • la información concerniente al Padrón de la Alcaldía de Establecimientos Mercantiles y a los ingresos generados por los distintos trámites que soliciten los interesados respectivamente. 	

Función Principal:	Promover el cumplimiento de la normatividad vigente en la apertura y funcionamiento de los establecimientos mercantiles y aplicar en su caso las multas correspondientes, conforme a la normatividad vigente en la materia.
---------------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar la expedición, revalidación y traspasos de permisos de impacto vecinal y zonal para establecimientos mercantiles y de servicios, conforme a las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles. • Aplicar por disposición de Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México la o las multas correspondientes por revalidaciones extemporáneas a licencias de establecimientos mercantiles. • Llevar un adecuado control de los avisos de suspensión y cese de actividades de los establecimientos mercantiles que operan en la demarcación territorial. • Atender las solicitudes de permiso para bailes en salones de fiesta, música viva, presentación de obras teatrales, diversiones públicas (fiestas patronales, ferias y eventos en general, conforme a la Ley de Espectáculos Públicos del Distrito Federal y al Reglamento respectivo. 	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos.



Secretaría de Finanzas.
MANUAL ADMINISTRATIVO
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Función Principal:	Ferias, Espectáculos y/o Avisos de Públicos y fiestas patronales.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de permisos y/o avisos que ingresan por la Ventanilla Única de tramites de la Alcaldía, conforme a las disposiciones de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México). • Atender las solicitudes de fiestas patronales que se ingresan por Control de Gestión y/o CESAC de la Alcaldía, conforme a las disposiciones de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México). • Aplicar las disposiciones de la Ley de la materia, el Código Fiscal de la Ciudad de México y Reglas de Autogenerados, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. • Vigilar que las ferias, fiestas patronales, espectáculos y avisos públicos que se instalen, se apeguen a lo autorizado y se respete la normatividad, el espacio público, la seguridad y la integridad de las personas; para lo cual podrá, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública. 	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Regularización y Tenencia de la Tierra

Función Principal:	Ejecutar periódicamente acciones de orientación, información, gestoría y enlace, entre los ciudadanos y las dependencias, instancias y áreas de la Alcaldía correspondientes, para la regularización de la tenencia de la tierra.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a la comunidad asesoría en materia de regularización territorial, canalizando a los interesados ante las instancias correspondientes. • Realizar la captura y registro de la demanda en materia de regularización territorial presentada por los vecinos de la demarcación. • Proponer, coadyuvar y dar seguimiento de avances ante la Dirección General de Regularización Territorial o su Coordinación Regional en cuanto a las solicitudes de Regularización de la Tenencia de la Tierra. • Realizar visitas a los sitios sobre los cuales se solicite la regularización. 	
Función Principal:	Llevar y mantener actualizado el padrón de los inmuebles propiedad o en posesión de la Alcaldía.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una base de datos y expedientes que permitan mantener actualizado el padrón de inmuebles propiedad o en posesión de la Alcaldía de Álvaro Obregón, para lo que podrá solicitar de manera regular, a las otras unidades administrativas de la Alcaldía, a las dependencias del gobierno de la Ciudad de México y autoridades Federales, la información 	



necesaria para generar y mantener actualizado el padrón de inmuebles propiedad o en posesión de la Alcaldía de Álvaro Obregón.

- Atender y dar seguimiento a las opiniones solicitadas por las diversas áreas de la Alcaldía Álvaro Obregón, respecto a propiedad de los predios que se encuentren en la demarcación y que se considere que sean parte de las bienes de la Alcaldía, conforme a la información que obre en sus archivos y previo acuerdo o instrucción del Director General de Gobierno.
- Atender y dar seguimiento a las opiniones solicitadas por particulares, tendientes a proponer la realización de proyectos, programas u obras públicas dentro de esta Demarcación Territorial, en los predios que se encuentren en la demarcación y que se considere que sean parte de las bienes de la Alcaldía, conforme a la información que obre en sus archivos y previo acuerdo o instrucción del Director General de Gobierno.
- Dar seguimiento a las investigaciones inmobiliarias que realice el Órgano Político Administrativo, ante las diversas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, para conocer la situación de algún bien inmueble que se presuma propiedad del Gobierno de la Ciudad de México y que sea motivo de procedimientos de recuperación administrativa.

Función Principal:	La planeación conjunta con las partes involucradas a efecto de programar, organizar, y dirigir la reubicación de familias que requieran de un programa de vivienda.
---------------------------	---

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y canalizar de manera adecuada con las autoridades locales y federales, a la población que requiera ser reubicada. • Generar y estrechar vínculos con las autoridades locales y federales, que permitan generar acciones coordinadas encaminadas a dar atención a la población que requiera ser reubicadas. • Realizar visitas a los sitios sobre los cuales se solicite la reubicación. • Participar y propiciar mesas de trabajo con las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México y Federales, afines.
---------------------------	---

Función Principal:	Proponer al Director General de Gobierno el sentido de la información u opiniones requeridas por las autoridades de la Ciudad de México respecto a la regularización territorial y tenencia de la tierra en los que intervenga el Gobierno de la Ciudad de México, así como de los trámites de Asignación a favor de la Alcaldía.
---------------------------	---

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar trámite a las solicitudes de opinión o de información que presenten las Dependencias competentes en materia de regularización territorial. • Llevar registro de las opiniones dadas por el Director General de Gobierno a otras dependencias • Realizar visitas a los sitios sobre los cuales se solicite opinión.
---------------------------	--



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos. 2018-2021

MANUAL ADMINISTRATIVO

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

- Coordinarse con otras Unidades Administrativas de la Alcaldía para preparar la opinión que soliciten las autoridades.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asentamientos Humanos

Función Principal:	Realizar periódicamente las acciones de gobierno necesarias para prevenir, detectar y registrar oportunamente los Asentamientos Humanos Irregulares que se ubiquen en suelo de conservación o suelo urbano.
---------------------------	---

Funciones Básicas:

- Implementar y coordinar las acciones necesarias para detectar, registrar, realizar levantamientos y actualización de censos de los Asentamientos Humanos Irregulares que se ubiquen en la demarcación, debiendo contar con la información necesaria tendientes a evitar su consolidación y/o crecimiento.
- Realizar las visitas de campo que sean necesarias, a efecto de establecer un monitoreo constante en los Asentamientos Humanos Irregulares que se ubiquen en la demarcación para detectar oportunamente la violación de normas jurídicas aplicables a cada caso concreto.
- Coordinar con las autoridades competentes, las acciones encaminadas a evitar la consolidación, crecimiento y/o proliferación de los Asentamientos Humanos en la demarcación.
- Dar parte a las autoridades competentes en caso de detectar violaciones a disposiciones legales aplicables a los Asentamientos Humanos Irregulares, en materia de Uso de Suelo, Protección Civil, Medio Ambiente, Construcciones, etc., debiendo dar seguimiento a los requerimientos realizados por esta Desconcentrada, respecto a los procedimientos y, en su caso, coadyuvar con las Autoridades competentes en la integración y ejecución de las sanciones a que se hagan acreedores los habitantes de los Asentamientos Humanos Irregulares ubicados en la demarcación.

Función Principal:	Recuperación del libre tránsito en la vía pública
---------------------------	---

Funciones Básicas:

- Supervisar y llevar a cabo recorridos continuos por las Vialidades que se encuentran dentro de la Demarcación para evitar la colocación de cualquier objeto y o construcción realizada por particulares sobre la vía pública que impida el libre tránsito de las personas y vehículos que circulen por el lugar o cualquier enser que se use para apartar lugares de estacionamiento sobre vía pública.
- Proponer al Director General de Gobierno, sustanciar y ejecutar los procedimientos administrativos que tengan como finalidad retirar las construcciones realizadas por particulares sobre la vía pública, que impidan el libre tránsito de las personas y vehículos que circulen por el lugar.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos. Secretaría de Planeación y Finanzas.
2018-2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL ADMINISTRATIVO
Coordinación General de Evaluación,
Planeación y Desarrollo Administrativo.

- Remitir ante las autoridades competentes a la o las personas infractoras, en términos de la Ley de Cultura Cívica para la Ciudad de México.
- Realizar las investigaciones, solicitudes y gestiones necesarias, con las otras áreas de la Alcaldía, para llevar a cabo la recuperación del libre tránsito.

Función Principal:	Proponer al Director General de Gobierno, substanciar, dar seguimiento y ejecutar los procedimientos de recuperación de bienes del dominio público, de conformidad con el artículo 112 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás normatividad aplicable y dar aviso a las autoridades competentes cuando no se trate de bienes inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer al Director General los bienes del dominio público que pretendan recuperarse de conformidad con el artículo 112 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público que se encuentren parcial o totalmente ocupados por particulares. • En su caso, dar aviso a las autoridades competentes cuando no se trate de bienes inmuebles propiedad del gobierno de la Ciudad de México. • Proponer al Director General de Gobierno, substanciar y ejecutar los procedimientos administrativos que tengan como finalidad la recuperación de bienes del dominio público. • Realizar las investigaciones, solicitudes, gestiones necesarias y en su caso ejecutar en coordinación con las áreas competentes de la Alcaldía y/o autoridades del Gobierno de la Ciudad de México, los procedimientos de recuperación de bienes del dominio público.
---------------------------	---

Puesto: Coordinación de Mercados y Vía Pública

Función Principal:	Coordinar la Administración de los mercados públicos y concentraciones ubicados en el territorio de la Alcaldía; las acciones, programas y actividades para la prevención, control y reubicación de comerciantes, trabajadores no asalariados o cualquier obstáculo que se encuentre en la vía pública y para que los tianguis operen permanentemente en condiciones óptimas de seguridad, imagen, limpieza y convivencia armónica con la comunidad.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar las funciones y actividades del personal adscrito a la Coordinación de Mercados, Vía Pública y Tianguis, así como establecer los controles de asistencia, evaluación y desempeño laboral de éstos. • Proponer los criterios y modificaciones respecto a los trámites y actos administrativos que se consideren pertinentes para el cumplimiento de su cometido. • Supervisar y realizar el seguimiento de los trámites de cédulas de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos y Concentraciones.
---------------------------	--



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos. 2018-2021

Secretaría de Administración y Finanzas.
MANUAL ADMINISTRATIVO

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Automatización

- Supervisar y realizar el seguimiento de los trámites de permisos temporales para el cierre de locales en Mercados Públicos y Concentraciones.

Función Principal:	Coordinar acciones, programas y actividades permanentes para la prevención, control y reubicación de comerciantes, trabajadores no asalariados o cualquier obstáculo que se encuentre en la vía pública.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y realizar el seguimiento de los trámites de permisos para ejercer el Comercio en la Vía Pública. • Autorizar Permisos para Ejercer el Comercio en la Vía Pública. • Autorizar Permisos para trabajadores No Asalariados en la Vía Pública. • Autorizar Reubicaciones y cambios de giro a Comerciantes y a trabajadores No Asalariados en la Vía Pública.
---------------------------	---

Función Principal:	Coordinar acciones, programas y actividades para garantizar que los tianguis operen permanentemente en condiciones óptimas de seguridad, imagen, limpieza y convivencia armónica con la comunidad.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y retirar bienes y enseres de Comerciantes, Tianguis, Concentraciones y Trabajadores No Asalariados de la Vía Pública, que obstruyan vialidades, accesos a casas habitación, rampas de minusválidos, comercio establecido. • Sancionar a oferentes de los Tianguis y Mercados Sobre Ruedas, que no cumplan con sus medidas de los puestos, tanque de gas de 10 kilogramos, batas, peso exacto de mercancías, higiene e imagen de puesto. • Solicitar el apoyo de la fuerza pública para el cumplimiento de su cometido. • Informar periódicamente y cuando sea requerido, por el/la titular de Dirección de Gobierno respecto de las actividades realizadas por la Coordinación de Mercados y Vía Pública y Tianguis.
---------------------------	---



Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Mercados

Función Principal:	Administrar los mercados públicos y concentraciones ubicadas en el territorio de la Demarcación, asegurando su óptima operación, con la participación de las mesas directivas y de los locatarios.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y coordinar las actividades encomendadas a cada servidor público adscrito a la Unidad de Mercados, debiendo acordar con la Coordinación de Mercados y Vía Pública, la rotación de Administradores, Veladores, Supervisores adscritos a la Unidad Departamental, así como la respuesta a las demandas ciudadanas • Integrar, actualizar y resguardar el padrón de comerciantes ubicados en Mercados Públicos y Concentraciones, debiendo elaborar, revisar y mantener actualizados los procedimientos de los trámites que atiende la Unidad Departamental de Mercados, tales como: Obtención de Cédula de Empadronamiento en Mercado Público; Refrendo; Cambio de Giro; Traspaso de Derechos; Traspaso de Derechos por Fallecimiento; Permiso Temporal por 90 días; Permiso para Remodelación; Permiso para Romería; Control de Ingresos Autogenerados por la Prestación de Sanitarios Públicos. • Coadyuvar para la integración de mesas directivas en los Mercados y Concentraciones, procurando la participación, armonía y convivencia entre los comerciantes. • Elaborar y entregar informes trimestrales sobre los diversos trámites atendidos por la Unidad Departamental de Mercados y semestralmente la actualización del padrón de locatarios a la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México y semestralmente elaborar y entregar la actualización del padrón de locatarios a la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, así como asistir a las diversas reuniones convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México. 	

Función Principal:	Atender oportunamente las necesidades de mantenimiento en cada centro de abasto; procurando el buen gobierno del Órgano Político Administrativo y el óptimo desarrollo económico de la actividad comercial y público consumidor.
---------------------------	--

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la inspección y supervisión del funcionamiento, servicios y mantenimiento de los Mercados Públicos y Concentraciones • Gestionar y tramitar lo necesario para que los Mercados y Concentraciones se encuentren en estado óptimo de funcionamiento y competitividad comercial. • Practicar supervisiones a los locales en Mercados y Concentraciones para velar por el cumplimiento de la normatividad en materia de mercados. • Sugerir al Director General de Gobierno y en su caso, sustanciar los procedimientos administrativos que correspondan por violaciones a la normatividad aplicable a los mercados. 	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

2018-2021
Secretaría de Administración y Finanzas.

MANUAL ADMINISTRATIVO

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Tianguis

Función Principal:	Desarrollar acciones, programas y actividades para garantizar que la actividad de los tianguis y tianguistas, se desarrolle en condiciones óptimas de seguridad, imagen, limpieza y convivencia armónica con la comunidad en el territorio de la Alcaldía, en coordinación con las áreas y dependencias correspondientes y conforme a la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y coordinar la organización de los oferentes, para lograr el autocontrol en Tianguis y Mercados sobre Ruedas así como que cuenten con los permisos tanto de comercialización por parte de las Autoridades competentes, como de aprovechamiento de la vía pública por parte de la Alcaldía. • Establecer los mecanismos de coordinación y apoyo ante las Instancias que intervienen en Tianguis y Mercados sobre ruedas. • Coordinar, planear y ejecutar la reubicación de Tianguis y Mercados sobre Ruedas previo acuerdo con la Coordinación de Mercados y Vía Pública y las demás instancias que participan, así como tramitar, elaborar y en su caso poner a la consideración de la Coordinación de Mercados y Vía Pública los permisos para instalación de Lecherías. • Establecer los mecanismos de control y evaluación del personal adscrito a su Unidad y en su caso proponer al Coordinador de Mercados y Vía Pública, su remoción y a las personas que deban ocupar las vacantes que se generen.

Función Principal:	Asegurar que la actividad comercial en la calle, por parte de tianguistas se desarrolle permanentemente en condiciones óptimas de seguridad, imagen, limpieza y convivencia armónica con la comunidad.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la supervisión de la instalación, funcionamiento y retiro de los Tianguis y Mercados sobre Ruedas en los horarios establecidos, así como la limpieza de los lugares ocupados por éstos, al retirarse. • Coordinar y tramitar los servicios de vialidad y seguridad pública para evitar que se obstaculice la vialidad en las zonas en que se ubiquen tianguis y mercados sobre ruedas o se ponga en riesgo la seguridad de asistentes y vecinos, pudiendo en todo momento solicitar el apoyo de la fuerza pública para el cumplimiento de su cometido. • Coordinar y en su caso retirar a los comerciantes en vía pública que incumplan con el Reglamento de Mercados en la parte aplicable a Tianguis y Mercados sobre Ruedas; • Atender y contestar las peticiones ciudadanas en materia de Tianguis y Mercados sobre Ruedas en el ámbito de su competencia

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Vía Pública



Función Principal:	Desarrollar acciones, programas y actividades para la prevención, control, y reubicación de comerciantes, trabajadores no asalariados o cualquier obstáculo que se encuentre en la vía pública, conforme al Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública, en coordinación con las áreas y dependencias correspondientes y en cumplimiento de la normatividad vigente.
---------------------------	---

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer mecanismos de prevención para evitar la instalación de comerciantes, trabajadores no asalariados o cualquier obstáculo en la vía pública que no se encuentre debidamente justificado. • Promover la reubicación de comerciantes y trabajadores no asalariados en la vía pública en zonas propicias para ello, en coordinación con los responsables del Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública así como apoyarlos con temas de inspección, notificación y asesoramiento en la materia, por lo que, deberá evaluar y proponer al Coordinador de Mercados y Vía Pública y a los responsables del Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública, las zonas en donde debe prohibirse el comercio, así como las zonas propicias para ello. • Tramitar, elaborar y en su caso acordar la autorización con la Coordinación de Mercados y Vía Pública de permisos para el aprovechamiento de vías públicas a comerciantes, oferentes y trabajadores no asalariados. • Informar periódicamente y cuando lo requiera la Coordinación de Mercados y Vía Pública lo relacionado con sus funciones y actividades.
---------------------------	--

Función Principal:	Asegurar que los comerciantes y trabajadores no asalariados que estén en vía pública, operen permanentemente en condiciones óptimas de seguridad, imagen, limpieza y convivencia armónica con la comunidad.
---------------------------	---

Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Planear y ordenar el retiro de puestos, bienes y enseres de comerciantes y trabajadores no asalariados que se encuentren en la vía pública sin la autorización correspondiente y aquellos que incumplan la normatividad que regula su actividad y/o representen riesgo, de conformidad con los procedimientos legales conducentes, previa autorización del Coordinador de Mercados y Vía Pública. • Coadyuvar con las instancias competentes para la promoción y desahogo de procedimientos legales, motivados por el retiro de obstáculos en la vía pública, debiendo en su caso, resguardar y entregar los puestos, bienes y enseres que retiren de la vía pública, de conformidad con la normatividad aplicable; así como consignar ante el Juez Cívico a los comerciantes y trabajadores no asalariados que obstruyan la vía pública de manera reincidente o cometan faltas graves, de conformidad con el Reglamento de Mercados del Distrito Federal, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública para el cumplimiento de su cometido.
---------------------------	---



- Establecer las medidas necesarias para la supervisión, capacitación, control y evaluación de los Inspectores de Vía Pública en el desempeño de sus funciones, así como proponer la remoción de éstos y a las personas que deban cubrir las vacantes.
- Analizar, atender y contestar las peticiones de la ciudadanía en materia de Vía Pública.

Puesto: Dirección de Verificación Administrativa

Función Principal:1	Dirigir acciones en materia de verificación Administrativa de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, construcciones, edificaciones, mercados públicos, espectáculos públicos, protección civil, protección ecológica, anuncios, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento, protección de no fumadores, y desarrollo urbano.
----------------------------	---

Funciones Básicas:

- Emitir a través de la unidad administrativa correspondiente las órdenes de visitas de verificación administrativa, en el ámbito de su competencia, conforme al marco normativo; salvaguardando los principios establecidos en la normatividad aplicable.
- Supervisar que la Coordinación de Calificación de Infracciones, las Jefaturas de Unidad Departamentales de Verificación de Obras y Establecimientos Mercantiles y los proyectistas realicen las diligencias, actuaciones y resoluciones relativas a las visitas de verificación.
- Planear un programa de visitas de verificación voluntaria a efectos de publicar los mecanismos, periodos y condiciones en que serán aplicadas las visitas por materias y plazos.
- Implementar los procedimientos que garanticen el cumplimiento de las órdenes y resoluciones relativas a las medidas de seguridad y las sanciones previstas en los ordenamientos jurídico-administrativos aplicables.

Función Principal:2	Dirigir las acciones necesarias para la elaboración de las resoluciones derivadas de las actas de visitas de verificación administrativa que practique la Alcaldía Álvaro Obregón en el ámbito de su competencia.
----------------------------	---

Funciones Básicas:

- Autorizar los proyectos de las resoluciones de las actas de visita de verificación.
- Establecer con el personal especializado en funciones de verificación del Instituto de Verificación Administrativa adscrito a la Alcaldía Álvaro Obregón, la ejecución de las resoluciones de las actas de visita de verificación.
- Emitir las resoluciones y acuerdos para su notificación y ejecución en los términos que determinen las áreas competentes de la Dirección y las resoluciones ordenadas por la Autoridad Judicial.



- Expedir a las autoridades competentes copias simples o certificadas de las actuaciones que obren en los expedientes de órdenes de las visitas de verificación administrativa, así como por juicios de lesividad promovidos por el Gobierno de la Ciudad de México o por la propia Alcaldía e información que resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Función Principal:3	Establecer un sistema de integración e identificación de las órdenes de visita de verificación administrativa encomendadas, para control interno, transparencia y rendición de cuentas; así como para tener certeza jurídica en la expedición de las certificaciones solicitadas.
---------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las acciones necesarias para que el sistema de integración e identificación de los expedientes que se encuentren en las áreas de su adscripción se actualice permanentemente a efecto de tener un control interno, y atender con eficacia las solicitudes de transparencia y rendición de cuentas. • Revisar que se elaboren y preparen la documentación correspondiente de las copias que se certifiquen, para su cotejo y/o compulsas de los documentos que obren en original en el archivo a su cargo y que se encuentren dentro de su competencia. • Expedir informes que les sean solicitados por cualquier dependencia, unidad administrativa, órgano político administrativo y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México. • Dirigir las acciones necesarias para atender las solicitudes de transparencia y rendición de cuentas. 	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Establecimientos Mercantiles

Función Principal:1	Elaborar las Órdenes de Visita de Verificación administrativa a establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, mercados públicos, protección civil, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento y protección de no fumadores.
---------------------	--

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las solicitudes de verificación que ingresen las áreas internas de éste Órgano Político Administrativo, Dependencias Locales y Federales, en las materias competencia de la Alcaldía. • Realizar de manera fundada y motivada las órdenes de visitas de verificación administrativa que practique la Alcaldía Álvaro Obregón en el ámbito de su competencia conforme al marco normativo; salvaguardando los principios establecidos en la legislación de la materia. • Remitir las Actas de Visita de Verificación a la Coordinación de Calificación de Infracciones para su substanciación y calificación. 	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Alcaldía Álvaro Obregón
Secretaría de Administración y Finanzas.
Por todos, para todos. 2018-2021

MANUAL ADMINISTRATIVO
Coordinación General de
Modernización y Desarrollo Administrativo.

- Identificar las Órdenes de Visita de Verificación mediante número progresivo a fin de identificarlas y dar el seguimiento de manera oportuna.

Función Principal: 2	Realizar las acciones conducentes para la actualización permanente de un sistema de integración e identificación de las ordenes de visita de verificación en materia de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, mercados públicos, espectáculos públicos, protección civil, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento y protección de no fumadores, para el control interno, transparencia y rendición de cuentas; así como para tener certeza jurídica en la expedición de las certificaciones solicitadas.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar base de datos respecto de las Órdenes de Visita de Verificación que sean practicadas. • Dar atención a los requerimientos derivados de las ordenes de visita de verificación administrativa practicadas en las materias competencia de la Alcaldía, formulados por los Órganos Jurisdiccionales, agentes del ministerio público locales y federales, así como la Comisión de Derechos Humanos local o federal, según sea el caso. • Gestionar un programa de visitas de verificación voluntarias a efecto de publicar los mecanismos, períodos y condiciones en que serán aplicadas las visitas por materia. • Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás unidades administrativas de apoyo técnico operativo del Órgano Político-Administrativo y sus Direcciones de adscripción para el mejor despacho de los asuntos de su competencia. 	

Puesto: **Jefatura de Unidad Departamental de Verificación de Obras**

Función Principal:1	Elaborar las Órdenes de Visita de Verificación a obras o edificaciones, protección ecológica, anuncios y desarrollo urbano, conforme a la demanda ciudadana recibida diariamente, a efecto de corroborar realicen sus actividades en estricto apego a la legislación de la materia.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las solicitudes de verificación que ingresen las áreas internas de éste Órgano Político Administrativo, Dependencias Locales y Federales, en las materias competencia de la Alcaldía. • Recabar con las áreas respectivas de la Alcaldía la información necesaria a efecto de que las Órdenes de Visita de Verificación cuenten con los requisitos y elementos que señala la legislación aplicable. • Realizar de manera fundada y motivada las órdenes de visitas de verificación administrativa en materia de obras o edificaciones, protección ecológica, anuncios y desarrollo urbano, que practique la Alcaldía Álvaro Obregón en el ámbito de su competencia conforme al marco normativo. 	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Planeación y Finanzas.
2018-2021

MANUAL ADMINISTRATIVO

Coordinación General de Evaluación,

Coordinación y Desarrollo Administrativo.

- Remitir las Actas de Visita de Verificación a la Coordinación de Calificación de Infracciones para su substanciación y calificación

Función Principal:2	Implementar las acciones conducentes para la actualización permanente de un sistema de integración e identificación de las órdenes de visita de verificación administrativa en materia de obras o edificaciones, protección ecológica, anuncios y desarrollo urbano, para el control interno, transparencia y rendición de cuentas; así como para tener certeza jurídica en la expedición de las certificaciones solicitadas.
---------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar base de datos respecto de las Órdenes de Visita de Verificación que sean practicadas. • Dar atención a los requerimientos realizados por los Órganos Jurisdiccionales, agentes del ministerio público locales y federales, así como la Comisión de Derechos Humanos local o federal, según sea el caso, derivado de las ordenes de visita de verificación. • Gestionar un programa de visitas de verificación voluntarias a efecto de publicar los mecanismos, períodos y condiciones en que serán aplicadas las visitas por materia. • Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás unidades administrativas de apoyo técnico operativo del Órgano Político-Administrativo y sus Direcciones de adscripción para el mejor despacho de los asuntos de su competencia. 	

Puesto: **Coordinación de Calificación de Infracciones**

Función Principal:1	Realizar oportunamente todas las acciones necesarias para la calificación de las actas de visita de verificación en materias de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, construcciones, edificaciones, mercados públicos, espectáculos públicos, protección civil, protección ecológica, anuncios, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento, protección de no fumadores, y desarrollo urbano, en el ámbito de su competencia.
---------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración de los proyectos y ejecución de resoluciones derivadas de las actas de visitas de verificación administrativa que practique la Alcaldía Álvaro Obregón en el ámbito de su competencia. • Solicitar a las jefaturas de Unidad Departamental de Verificación de Obras y Establecimientos Mercantiles la realización de actas complementarias y de cualquier tipo o especie relacionada con las verificaciones practicadas, para los efectos de contar con todos 	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Alcaldía **Álvaro Obregón**
Por todos, para todos.

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

2018-2021

Secretaría de Administración y Finanzas.
MANUAL ADMINISTRATIVO

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo de Actos de

los elementos necesarios y suficientes para calificar y resolver respecto de las actas de verificación correspondientes.

- Supervisar la elaboración de resoluciones para firma del Titular de la Dirección de Verificación Administrativa, donde se establezcan sanciones o medidas cautelares totales o parciales, temporales o definitivas, o bien, donde se establezca la obligación de corregir las omisiones, medidas de seguridad e irregularidades administrativas.
- Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública de la Alcaldía Álvaro Obregón, para la intervención y el auxilio de la fuerza pública, para la práctica y ejecución de todo tipo de actuaciones relacionadas con las ordenes de visita de verificación administrativa, con la finalidad de que se cumplan las mismas.