**NOMBRE:** JUAN JESUS PAEZ NUÑEZ

**NOMBRAMIENTO:** JEFE

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** JEFATURA DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS

**TELÉFONO:** (392) 9225752 **EXTENSIÓN: FAX:** NO ASIGNADO **CORREO ELECTRÓNICO:**



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA, LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

**EXPERIENCIA LABORAL**

* MUEBLERIA JUAN PAEZ
* COMPAÑÍA SICSA
* INEGI
* TUBULARES CHAVEZ



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE OCOTLAN**

**Jefatura Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos**

**Artículo 110. ​Son atribuciones del Jefe de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos**:

I. Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos acorde al Programa de Gobierno Municipal y la normatividad aplicable; 64 II. Planear y dirigir el funcionamiento y la calidad de los tianguis y la prestación de los servicios públicos de comercio en espacios abiertos; III. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad; IV. Conceder a los particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los tianguis y espacios abiertos del municipio, con base en las directrices que le marquen las dependencias competentes de conformidad a la normatividad aplicable; V. Expedir permisos municipales correspondientes a tianguis y comercio en espacios abiertos de conformidad a la normatividad aplicable; VI. Expedir el documento de identificación mediante el cual acreditan los derechos las personas que ejercen actividades de comercio en los tianguis y comercio en espacios abiertos; VII. Elaborar y actualizar el padrón de los espacios físicos y el catálogo de los giros comerciales y de prestación de servicios de los tianguis y comercios en espacios abiertos; VIII. Designar al personal responsable de coordinar el funcionamiento de los tianguis y comercio en espacios abiertos; IX. Elaborar y actualizar en coordinación con la Hacienda Municipal el padrón de locatarios y el catálogo de giros y servicios de los mercados del municipio; X. Coordinar sus actividades con la Hacienda , para el procesamiento del registro del Padrón de Contribuyentes; XI. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección; XII. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes; XIII. Analizar y tramitar las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de comercio en espacios abiertos, que la población solicite; XIV. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación; XV. Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en esta Dirección; XVI. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta; XVII. Coadyuvar de manera integral con el modelo comercial de la ciudad; con especial atención al comercio tradicional en los barrios como elementos clave de la vida de estos, con anuencia de las dependencias competentes; XVIII. Crear un programa de integración del comercio informal a la economía formal, usando los espacios disponibles en los mercados municipales y la conversión al modelo de comercio compatible con los planes de

ordenamiento municipales; XIX. Establecer un programa operativo para el desarrollo del comercio en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública; XX. Diseñar e implementar en conjunto con otras dependencias del municipio soluciones en materia de fisonomía de los corredores de comercio de la ciudad; 65 XXI. Informar a la Coordinación General de Servicios Municipales, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique su titular; y XXII. Las demás que establezca la normatividad aplicable. Sección Novena Jefatura de Rastro Municipal Artículo 111. ​Son atribuciones de la Jefatura de Rastro Municipal: I. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente prestación de los servicio