

Departamento de Mercados y Central de Abasto

ARTÍCULO 14

Al frente de cada Departamento habrá un Titular que dependerá del Director correspondiente, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y realizar acciones encomendadas al Departamento a su cargo;

II. Acordar con el Director, la resolución de los asuntos de su competencia;

III. Participar en la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la instauración de las acciones que deban realizar las Unidades Administrativas;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

V. Intervenir con su opinión, en la capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, dentro del ámbito de su competencia;

VI. Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la atención de los asuntos competencia de ésta;

VII. Proporcionar asesoría, información, datos o cooperación técnica, que les sean requeridos por cualquier Dependencia Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director;

VIII. Vigilar en la esfera de su competencia, el estricto cumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Municipio;

IX. Proponer al Director, las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficiencia y eficacia del Departamento a su cargo;

X. Formular y presentar al Director los proyectos de los programas de trabajo del Departamento a su cargo;

XI. Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada al Departamento;

XII. Atender y canalizar las peticiones de la ciudadanía correspondientes del Departamento a su cargo;

XIII. Informar diariamente y rendir un informe mensual al Director acerca de las actividades realizadas por el Departamento a su cargo;

XIV. Concertar y acudir a reuniones de trabajo en otras Dependencias o Entidades Federales, Estatales y Municipales,

XV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Presidente, el Secretario o el Director correspondiente.

ARTÍCULO 35

El Titular del Departamento de Mercados y Central de Abasto tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14, las siguientes:

I. Informar respecto de la organización y coordinación de las actividades derivadas de programas y proyectos que se implementen en los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;

II. Verificar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de los Administradores de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;

III. Llevar a cabo reuniones con los representantes de las organizaciones de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;

IV. Vigilar que se dé cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas de mantenimiento en los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto; así como emitir el informe correspondiente a la Dirección;

V. Emitir opinión, en forma escrita, respecto al cambio de giro comercial en locales comerciales de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto, al Director de Abasto y Comercio Interior;

VI. Proponer al Director de Abasto y Comercio Interior sobre los términos y condiciones en que deben funcionar los servicios de carga y descarga, estiba y transporte de carga ligera en la superficie de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto, para que sean aprobados y en los casos procedentes se elabore la propuesta para su debida aprobación por el Cabildo, debiendo dar parte a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial;

VII. Dar aviso por escrito al Director de Abasto y Comercio Interior en caso de que un local permanezca cerrado o inactivo durante un lapso consecutivo de treinta días naturales, sin autorización, a fin de proceder conforme lo establecido en el Capítulo 20 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

VIII. Coordinar, previa orden del Director de Abasto y Comercio Interior, los trabajos relativos al alineamiento de comerciantes al interior de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto, así como los trabajos relativos a la

reparación, pintura y aseo de los locales, tomando en cuenta las condiciones físicas de cada uno de éstos;

IX. Emitir opinión sobre las modificaciones y reparaciones mayores o menores que se pretendan realizar por los locatarios en los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;

X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que se considere necesarios, a fin de mantener el orden público, la estabilidad y seguridad de los Mercados Municipales, de Apoyo y Central de Abasto;

XI. Contará con un Administrador en cada uno de los Mercados Municipales y de Apoyo, así como en la Central de Abasto, quien para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará con los auxiliares e inspectores, respectivamente, que le sean asignados;

XII. Realizar a través del Administrador, el alineamiento de mercancías en las naves, pasillos, andenes, periferia, subastas y circuitos interiores de la Central de Abasto de Puebla.

XIII. Vigilar en coordinación con el Administrador, que los pasillos, rampas y camellones se encuentren despejados de ambulantes en la Central de Abasto;

XIV. Realizar en coordinación con el Administrador el retiro de alimentos, mercancías y diablos a los prestadores de servicios complementarios dedicados a la venta de comida, comercio ambulante y al servicio de estiba, respectivamente, que cometan una o más infracciones al Capítulo 21 del COREMUN, y

XV. Realizar en coordinación con el Administrador el retiro de tanques de gas, ubicados en la vía pública de la Central de Abasto.