

*SUPLEMENTO*. Tomo V. Ejemplar 27. Séptima Sección. Año 100. 20 de octubre de 2017

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
MUNICIPALES. DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS**

# DIRECTORIO



**Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Licenciado Juan Enrique Ibarra Pedroza**  
*Secretario General*

**Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez**  
*Director de Archivo Municipal*

**Comisión Editorial**  
Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro

**Registro Nacional de Archivo**  
**Código**

**MX14039 AMG**

**Archivo Municipal de Guadalajara**  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

**Edición, diseño e impresión**

Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del  
Ayuntamiento de Guadalajara

# Gaceta

Fecha de publicación: 20 de octubre de 2017

## SUMARIO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN  
GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES.  
DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN  
ESPACIOS ABIERTOS**

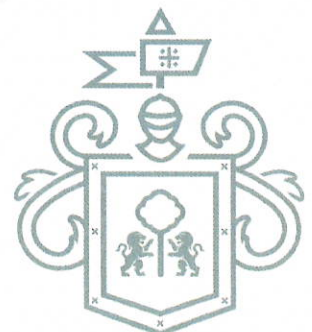


Tianguis y Comercio  
en Espacios Abiertos  
Servicios  
Municipales

# Manual de Procedimientos

CGSM-DTCE-MP-00-0117

**Fecha de elaboración:** Enero 2017  
**Fecha de actualización:** N/A  
**Versión:** 00



Gobierno de  
**Guadalajara**

# Índice

	Página
A Presentación .....	3
B Políticas generales de uso del Manual de Procedimientos.....	4
C Objetivos del Manual de Procedimientos.....	5
1 Inventario de procedimientos.....	6
2 Diagramas de flujo.....	7
3 Formatos de procedimientos.....	40
4 Glosario.....	47
5 Autorizaciones.....	48

## **A. Presentación**

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

## B. Políticas Generales de uso del Manual de Procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

*Fecha de elaboración:* Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

*Fecha de actualización:* Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

*Versión:* Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de “Fecha de actualización”.

*Código del manual:* Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

## C. Objetivos del Manual de Procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

# 1. Inventario de Procedimientos





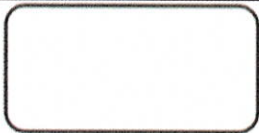


Procedimiento	Código	Pág.
Atención de quejas o peticiones	CGSM-DTCE-PRO-00-01	8
Balizado de tianguis	CGSM-DTCE-PRO-00-02	10
Cambio de giro	CGSM-DTCE-PRO-00-03	12
Censo de comercio	CGSM-DTCE-PRO-00-04	14
Cesión de derechos	CGSM-DTCE-PRO-00-05	16
Clasificación y depuración	CGSM-DTCE-PRO-00-06	18
Comparecencia por defunción	CGSM-DTCE-PRO-00-07	20
Corrección de nombre	CGSM-DTCE-PRO-00-08	22
Elaboración de planos urbanos	CGSM-DTCE-PRO-00-09	24
Medición de puestos en vía pública	CGSM-DTCE-PRO-00-10	26
Permiso de evento	CGSM-DTCE-PRO-00-11	28
Permiso de temporada	CGSM-DTCE-PRO-00-12	30
Permiso habitual	CGSM-DTCE-PRO-00-13	32
Permiso por ausencia	CGSM-DTCE-PRO-00-14	34
Solicitud de suplente	CGSM-DTCE-PRO-00-15	36
Tramitar el tarjetón	CGSM-DTCE-PRO-00-16	38

## Código del procedimiento

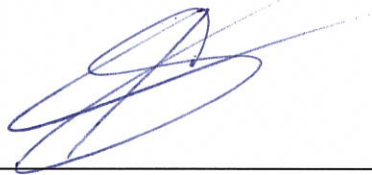
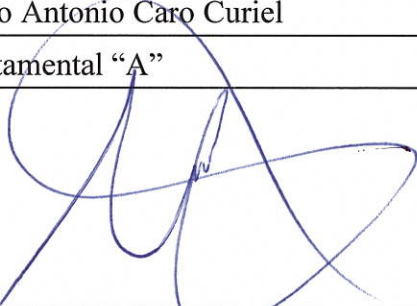
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (PRO), número de versión (00), y número consecutivo (00).



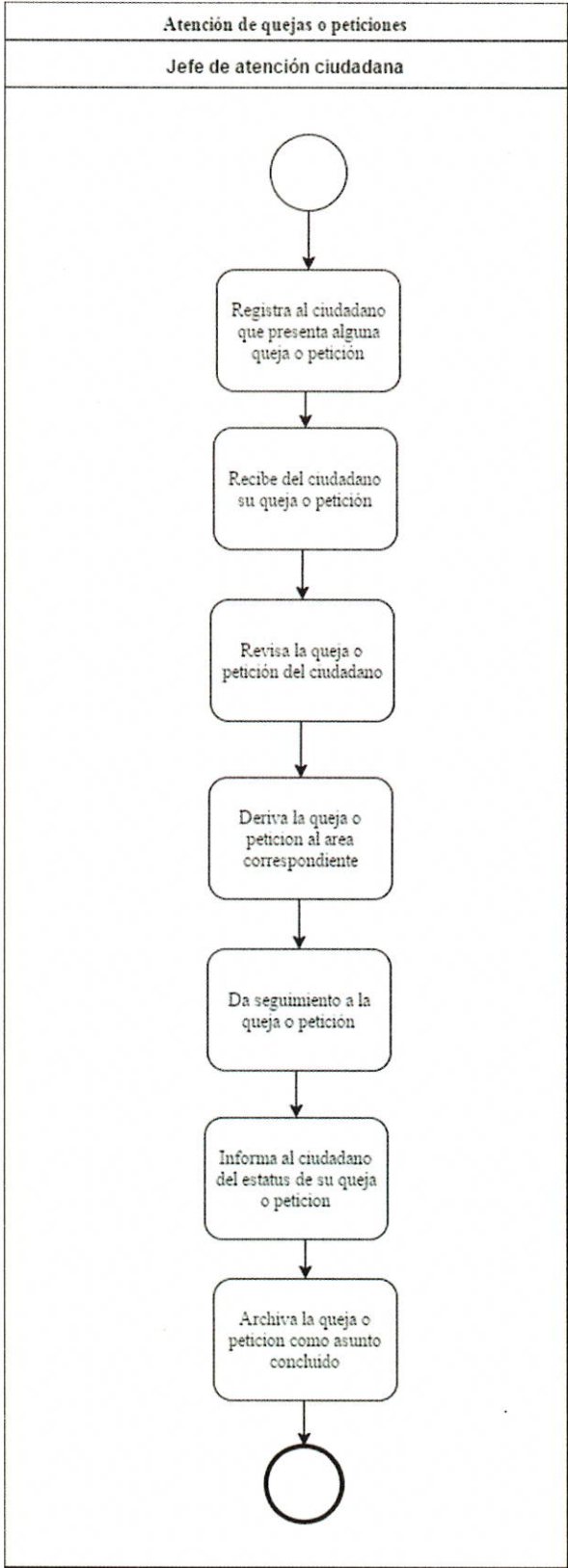
## 2. Diagramas de Flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia


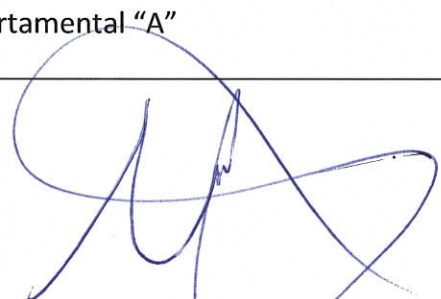
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Atención de quejas o peticiones
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-01
<b>Insumo(s):</b>	Queja o petición
<b>Salida(s):</b>	Atención a queja o petición

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

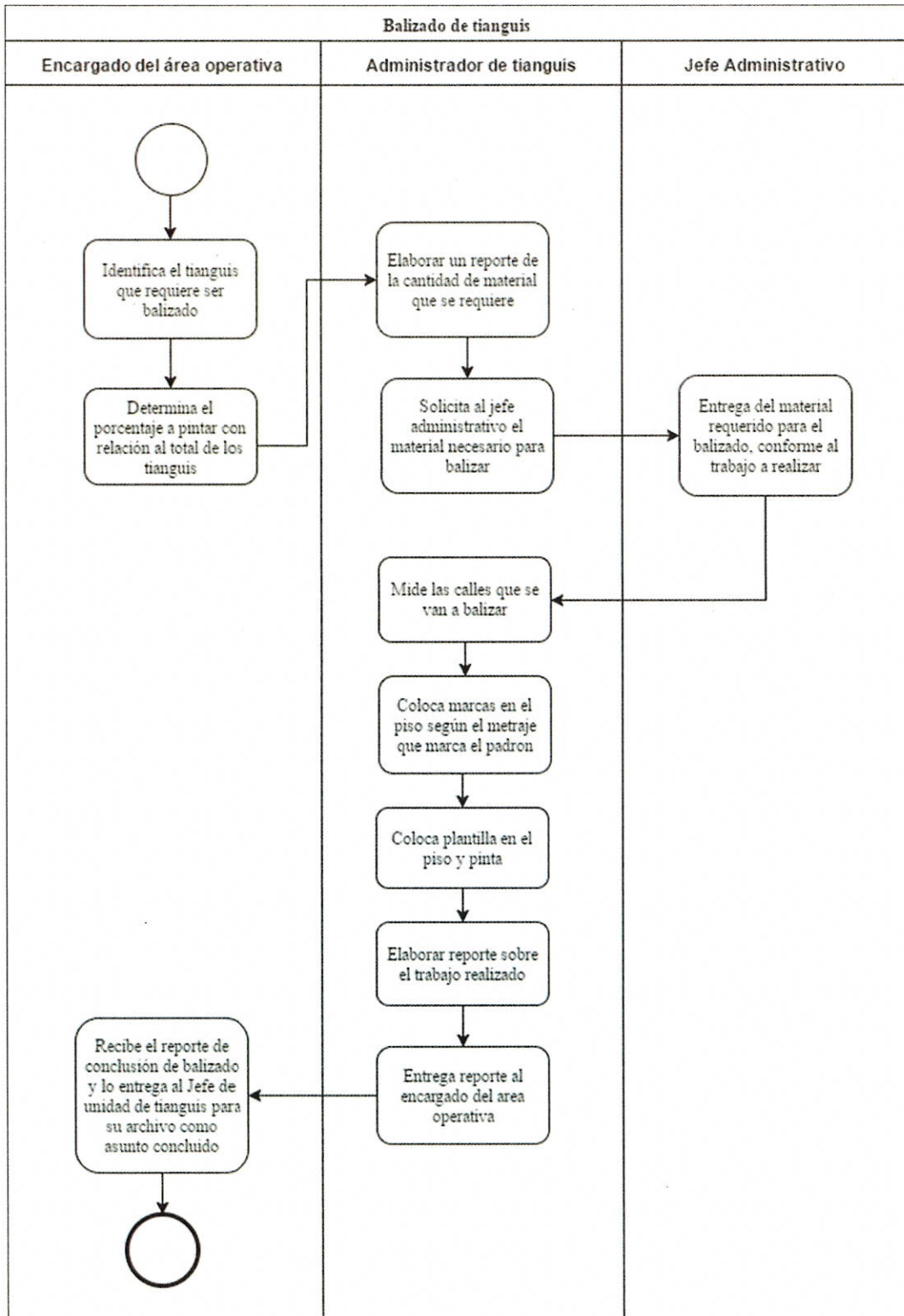
**Diagrama de Flujo**  
Atención de quejas o peticiones CGSM-DTCE-PRO-00-01




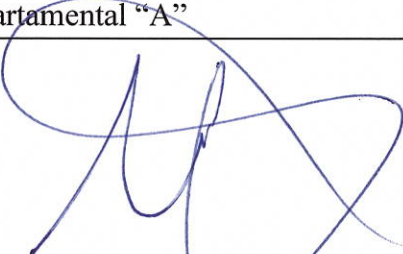
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Tianguis
<b>Procedimiento:</b>	Balizar los tianguis
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-02
<b>Insumo(s):</b>	Revisión a tianguis
<b>Salida(s):</b>	Balizamiento en tianguis

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

<b>Diagrama de Flujo</b>	
<b>Balizado de tianguis</b>	<b>CGSM-DTCE-PRO-00-02</b>

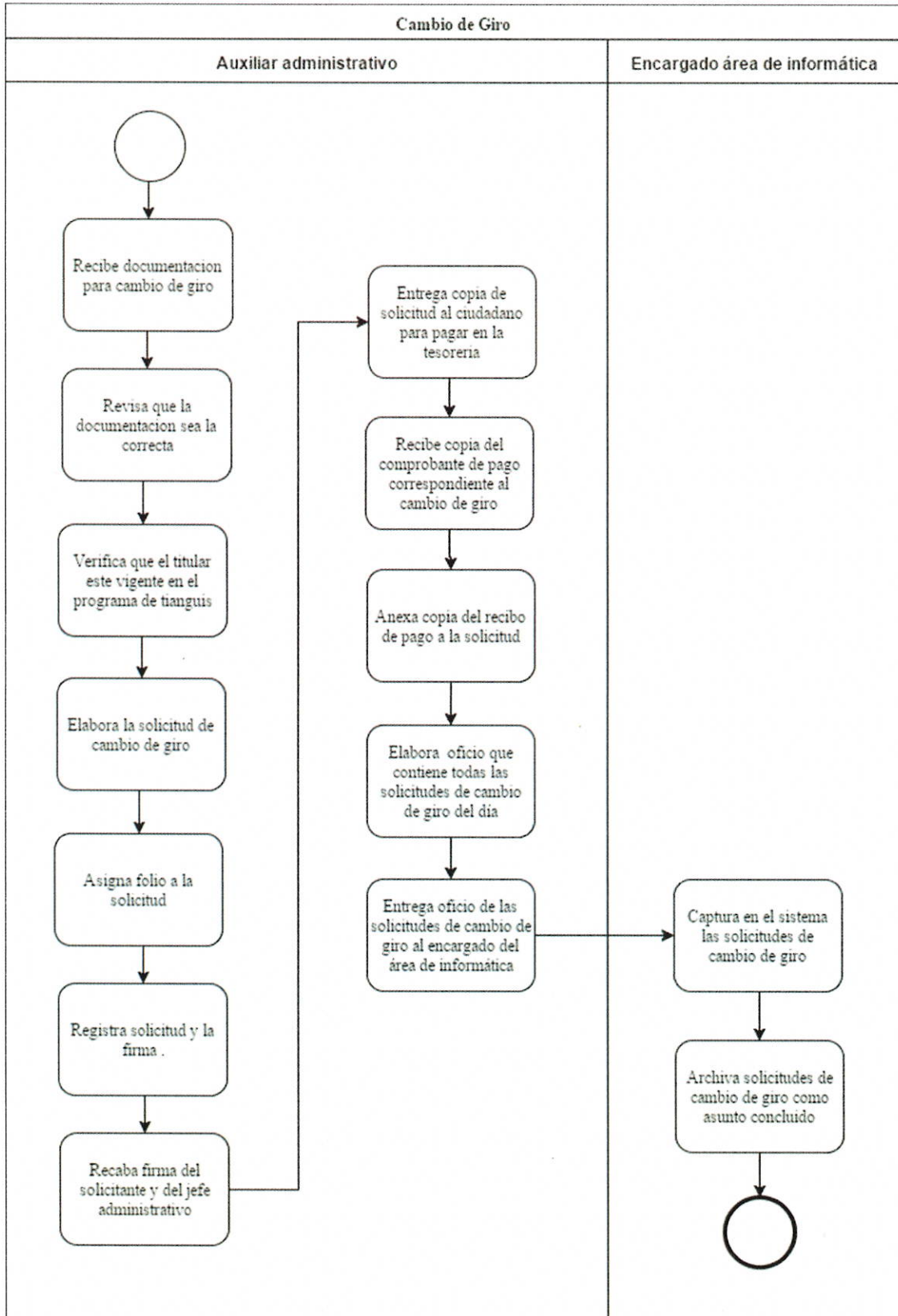


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Cambio de giro
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-03
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de cambio de giro
<b>Salida(s):</b>	Cambio de giro


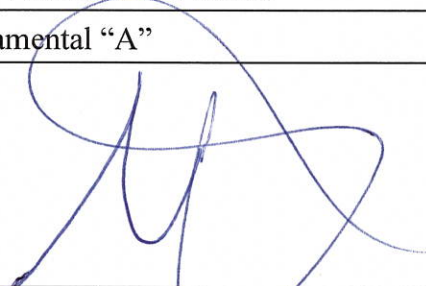
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**

Cambio de giro CGSM-DTCE-PRO-00-03



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Proyectos y Planeación
<b>Procedimiento:</b>	Censo de comercio
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-04
<b>Insumo(s):</b>	Zona a censar
<b>Salida(s):</b>	Censo del comercio

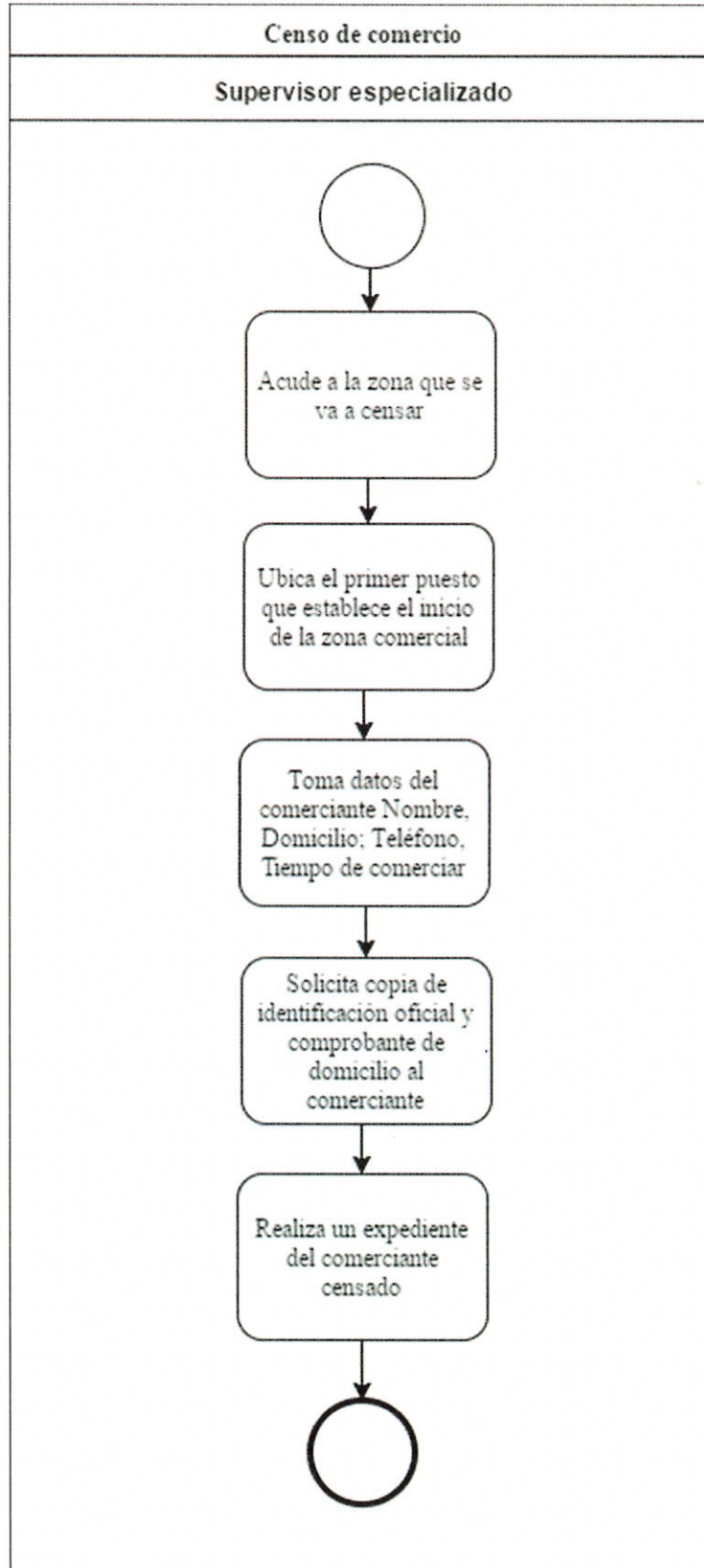
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	




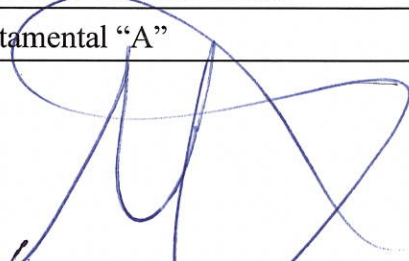
## Diagrama de Flujo

Censo de comercio

CGSM-DTCE-PRO-00-04

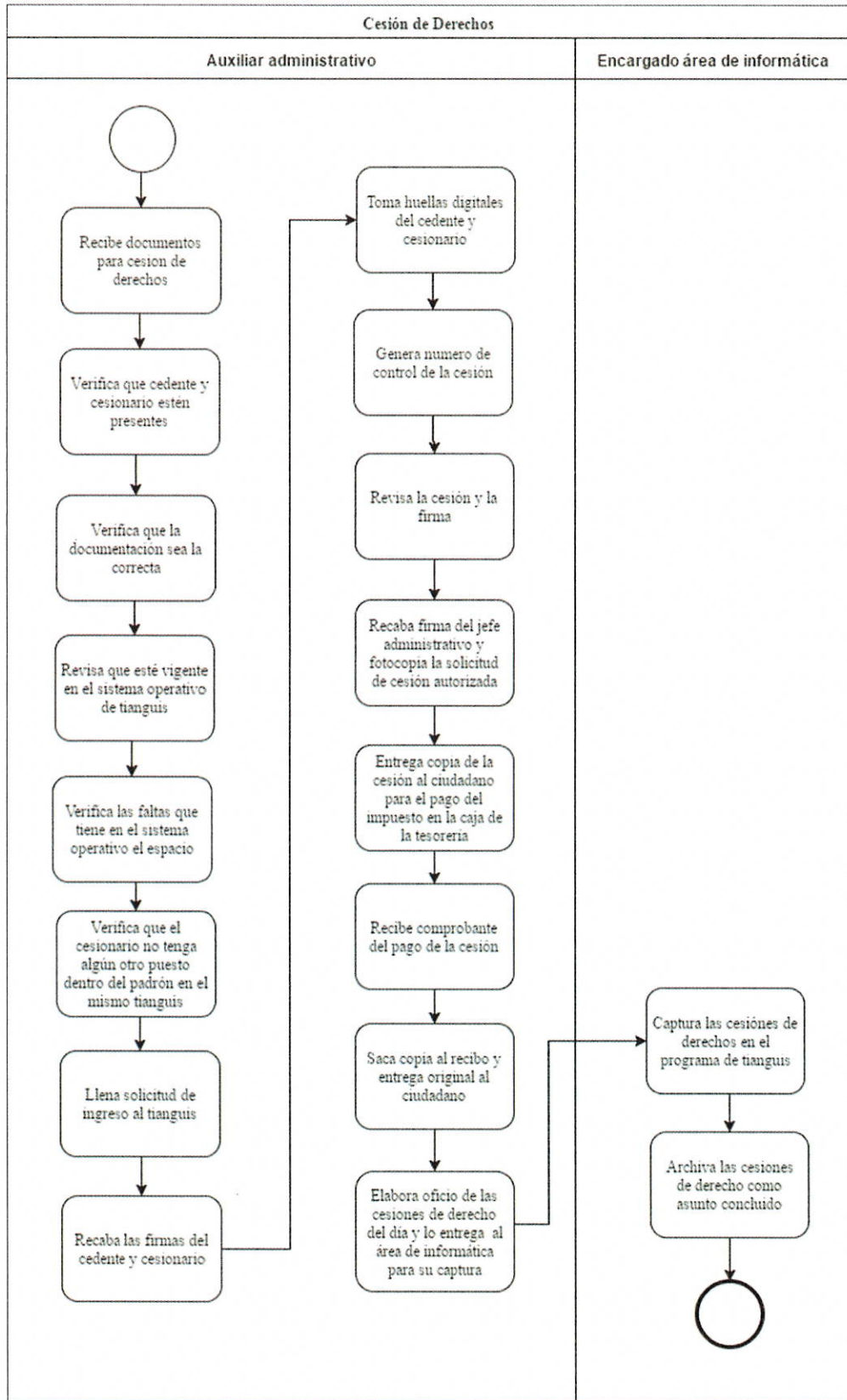


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Cesión de derechos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-05
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de cesión de derechos
<b>Salida(s):</b>	Cesión de derechos

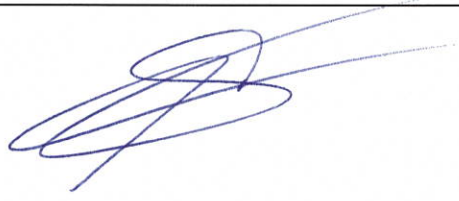
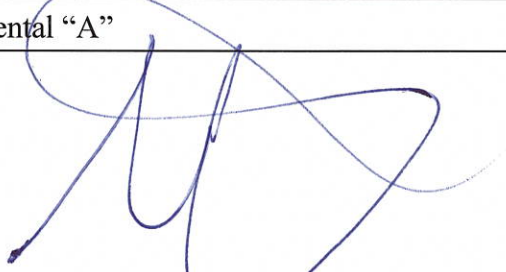
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**

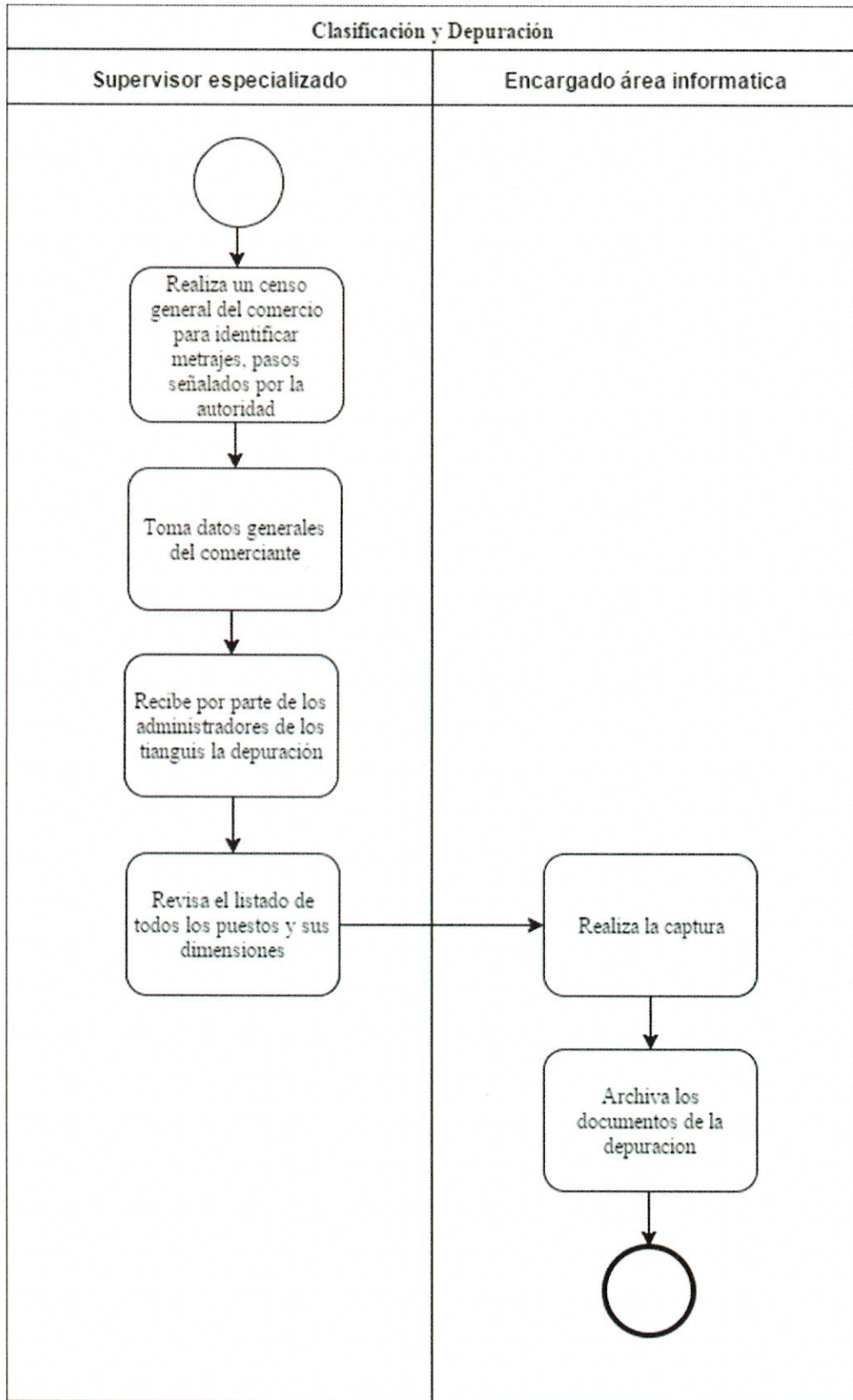
Cesión de derechos CGSM-DTCE-PRO-00-05




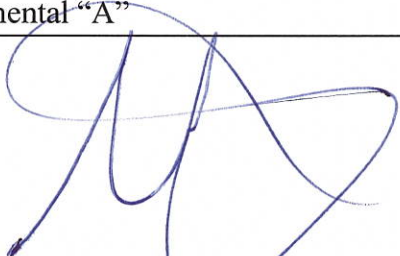
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad departamental Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Clasificación y Depuración
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-06
<b>Insumo(s):</b>	Censo general del comercio
<b>Salida(s):</b>	Listado

Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

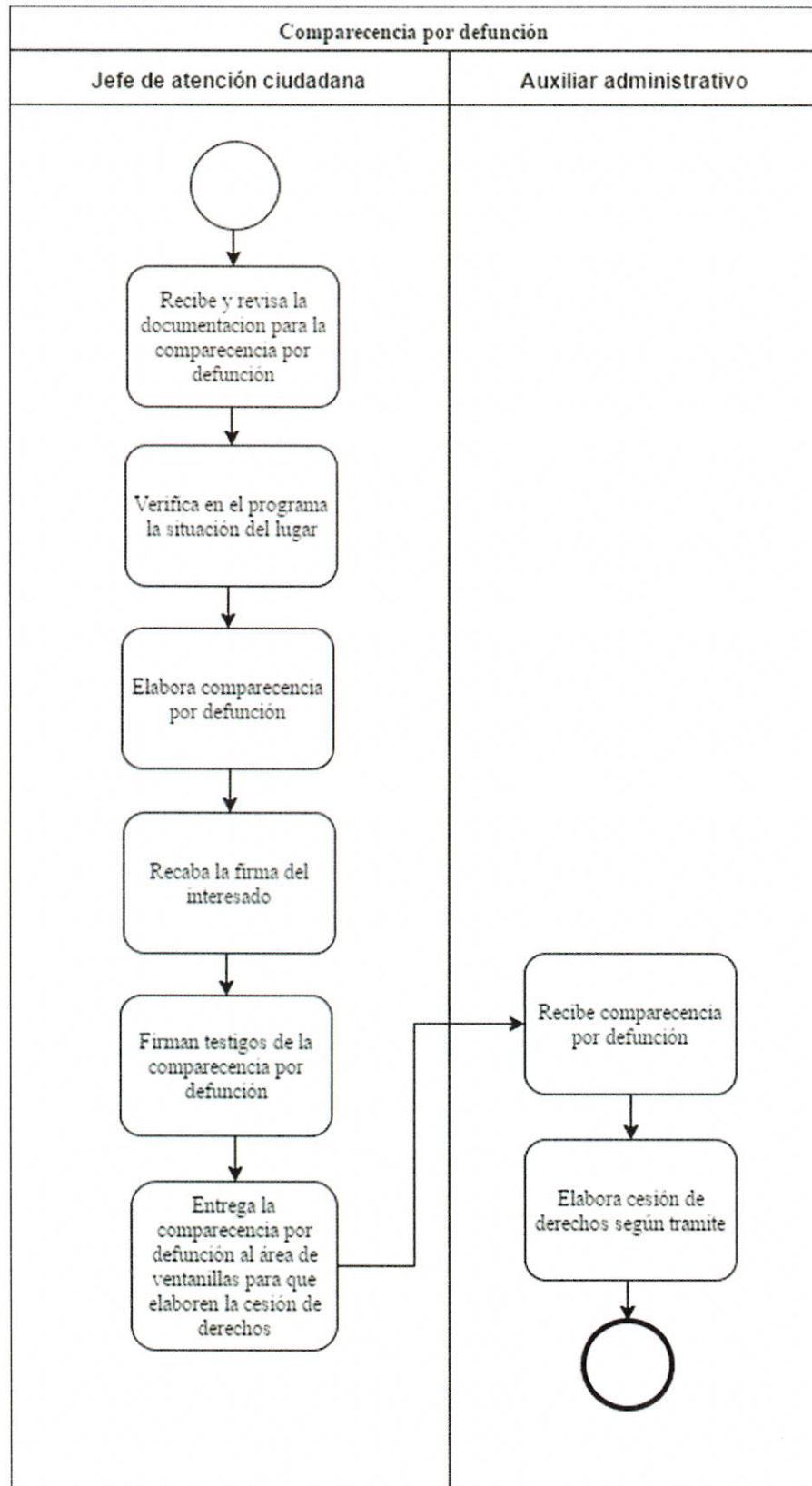
<b>Diagrama de Flujo</b>	
Clasificación y Depuración	CGSM-DTCE-PRO-00-06




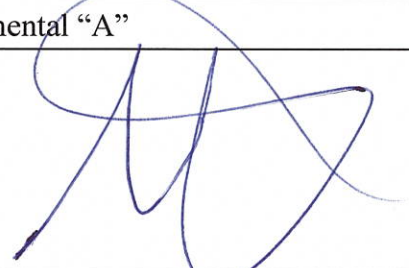
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Comparecencia por defunción
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-07
<b>Insumo(s):</b>	Documentación para la comparecencia
<b>Salida(s):</b>	Cesión de derechos

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

<b>Diagrama de Flujo</b>	
Comparecencia por defunción	CGSM-DTCE-PRO-00-07

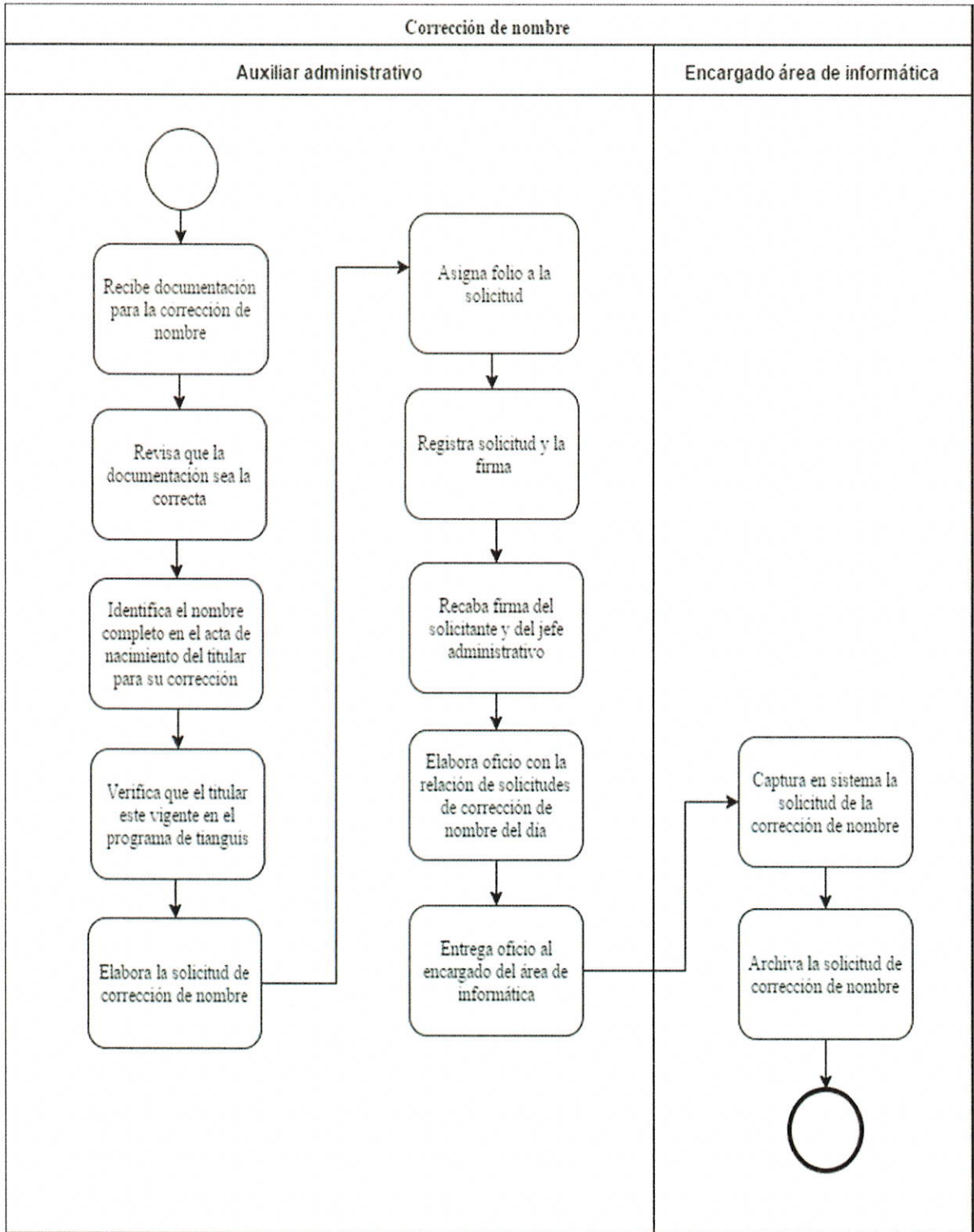


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Corrección de nombre
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-08
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de corrección de nombre
<b>Salida(s):</b>	Corrección de nombre

Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



<b>Diagrama de Flujo</b>	
Corrección del Nombre	CGSM-DTCE-PRO-00-08



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Proyectos y Planeación
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de planes urbanos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-09
<b>Insumo(s):</b>	Identificar zona de levantamiento
<b>Salida(s):</b>	Planos urbanos


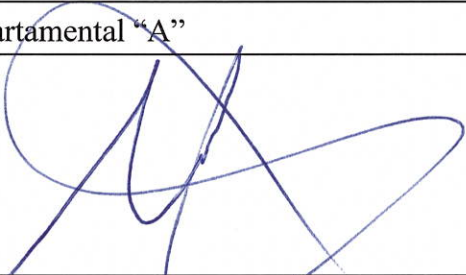
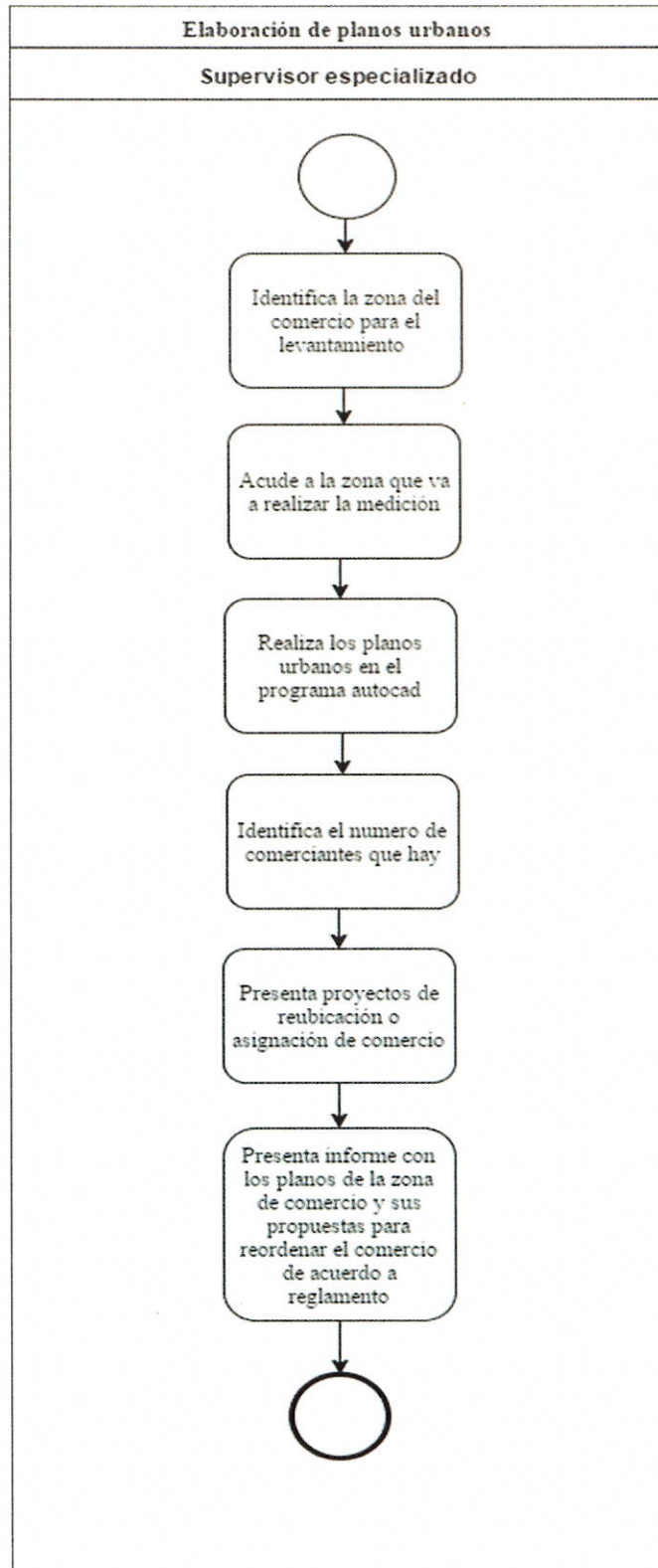
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

Diagrama de Flujo	
Elaboración de planos urbanos	CGSM-DTCE-PRO-00-09



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Proyectos y Planeación
<b>Procedimiento:</b>	Medición de puestos en vía pública
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-10
<b>Insumo(s):</b>	Planos
<b>Salida(s):</b>	Registro de medición


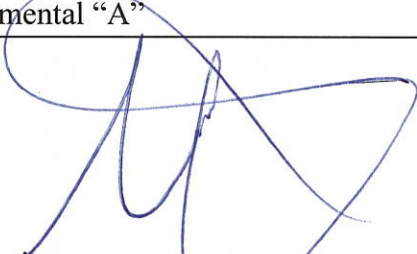
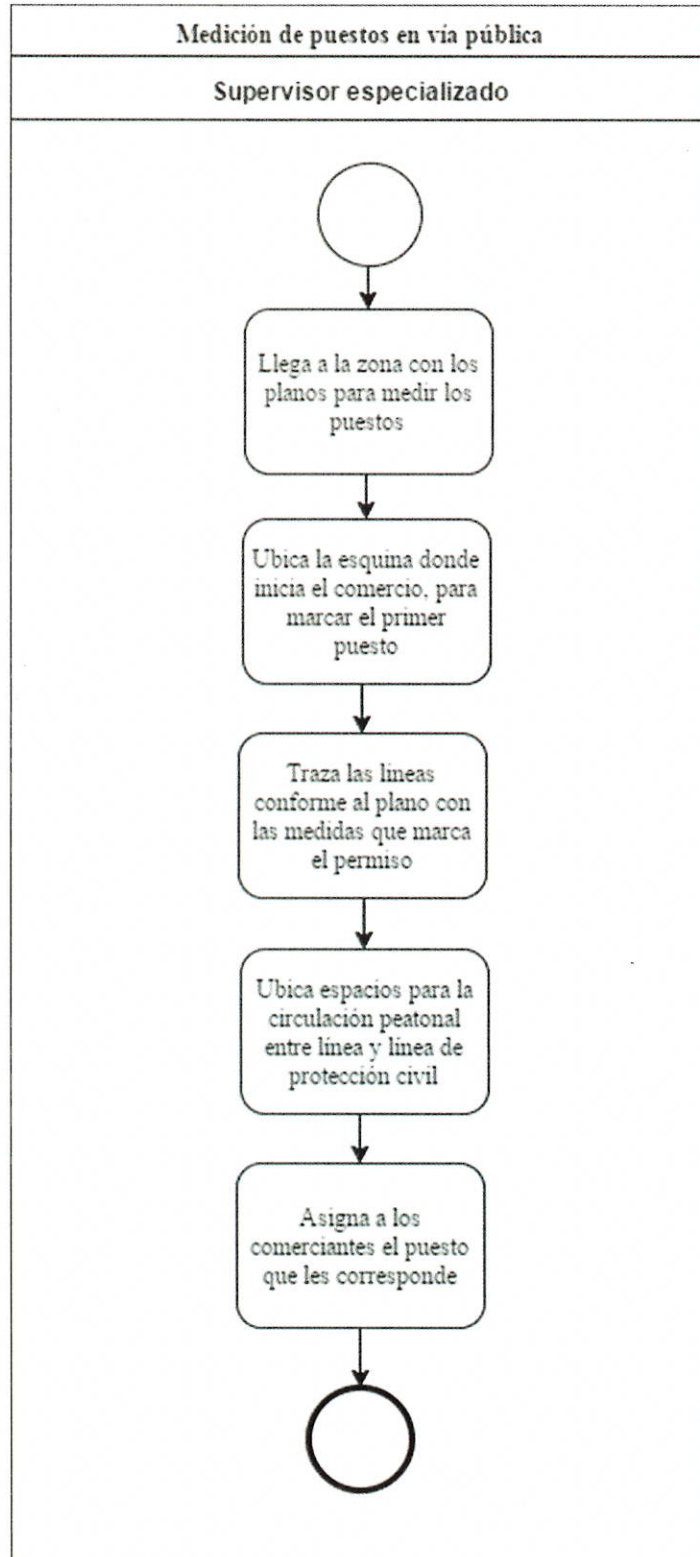
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

Diagrama de Flujo	
Medición de puestos en vía pública	CGSM-DTCE-PRO-00-10



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Permisos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso de evento
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-11
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de permiso
<b>Salida(s):</b>	Permiso de evento


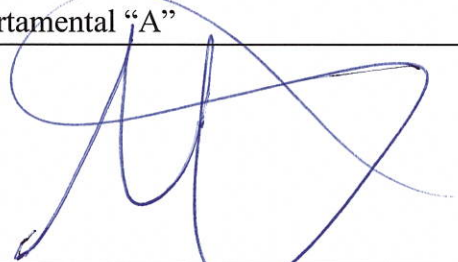
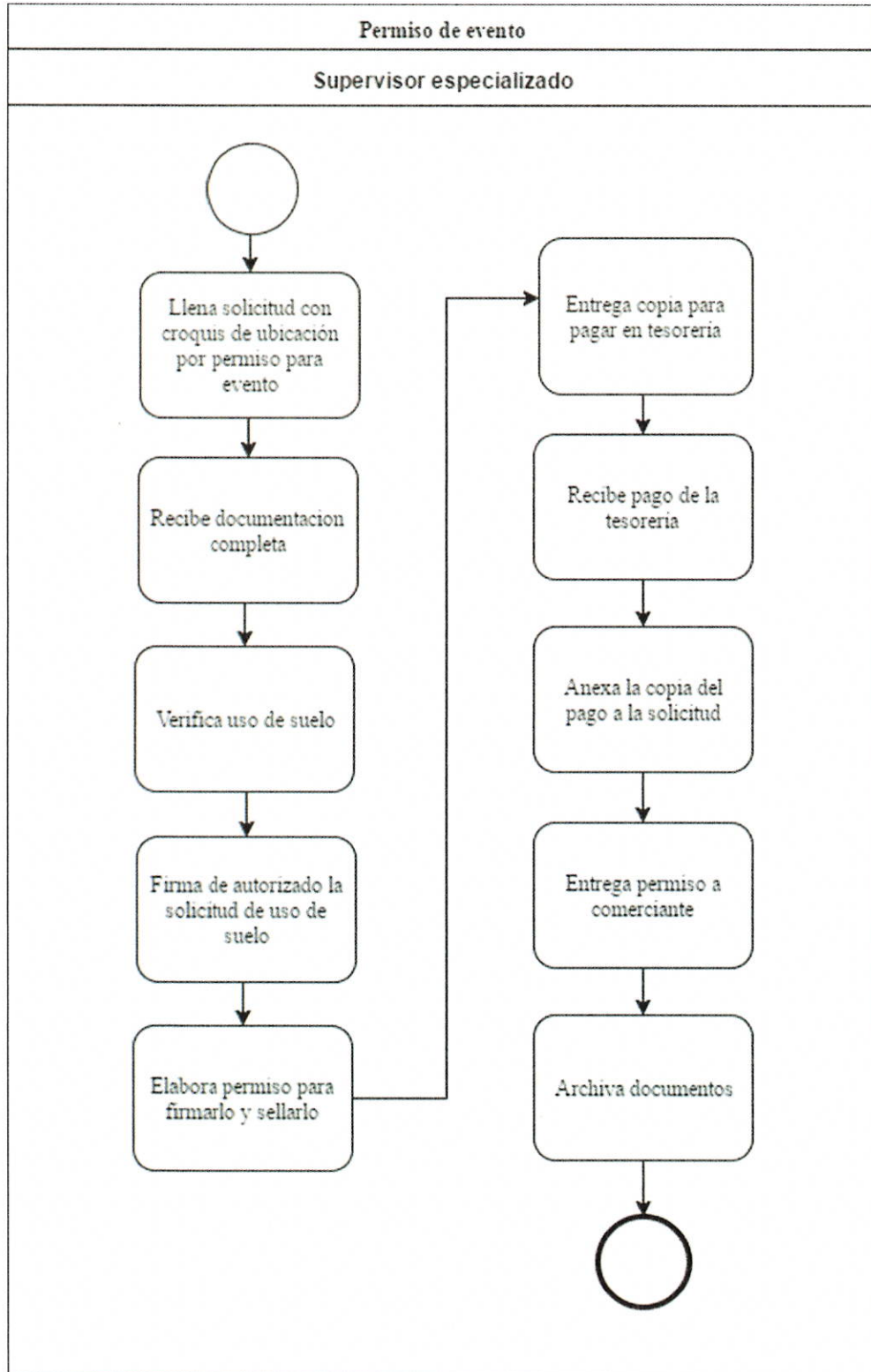
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

Diagrama de Flujo	
Permiso de evento	CGSM-DTCE-PRO-00-11





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Permisos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso de Temporada
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-12
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de permiso de temporada
<b>Salida(s):</b>	Permiso de Temporada


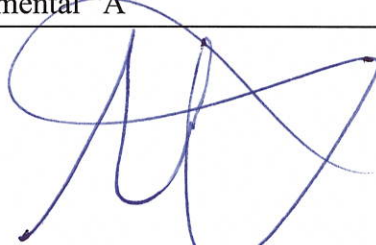
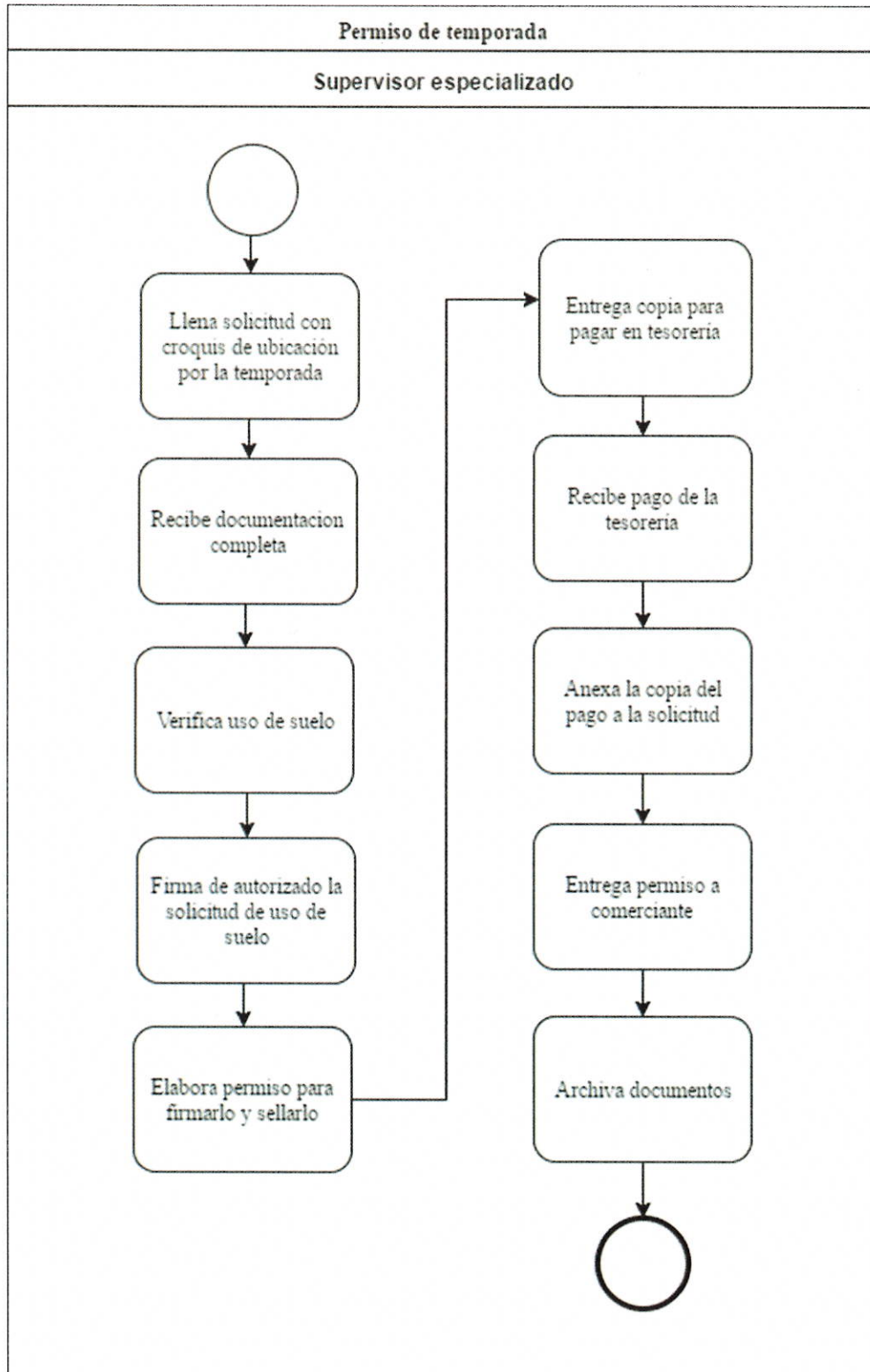
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



Diagrama de Flujo	
Permiso de temporada	CGSM-DTCE-PRO-00-12



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Permisos
<b>Procedimiento:</b>	Permiso habitual
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-13
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de permiso habitual
<b>Salida(s):</b>	Permiso habitual

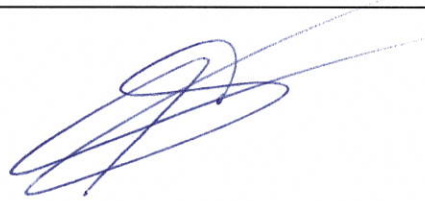
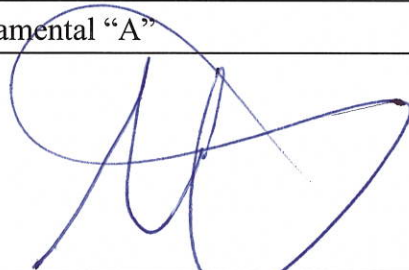
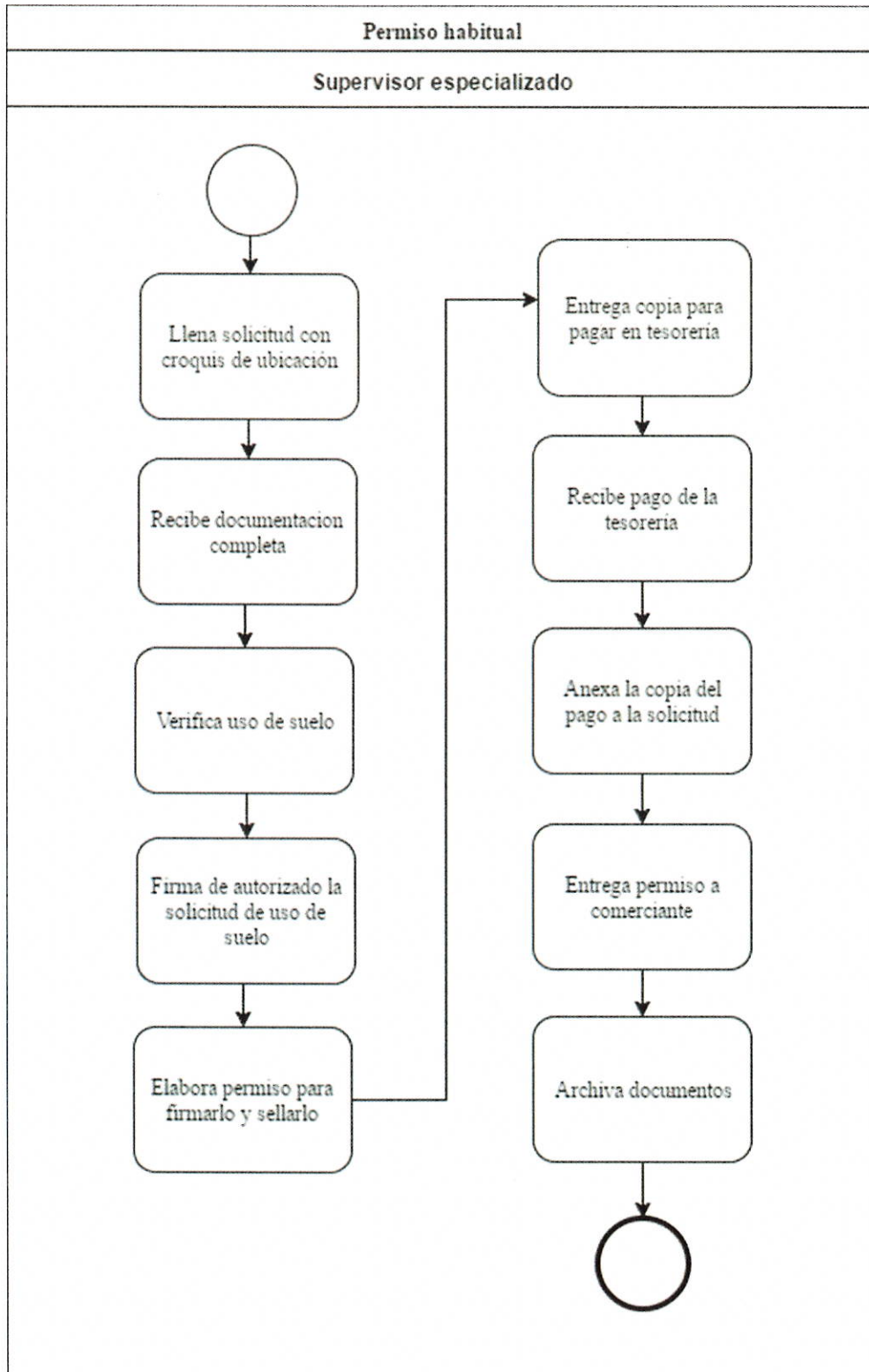

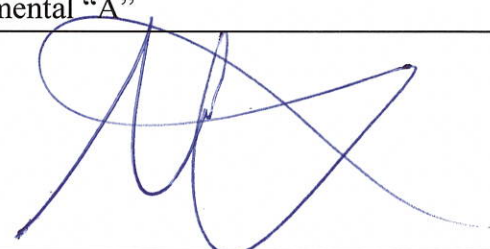
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

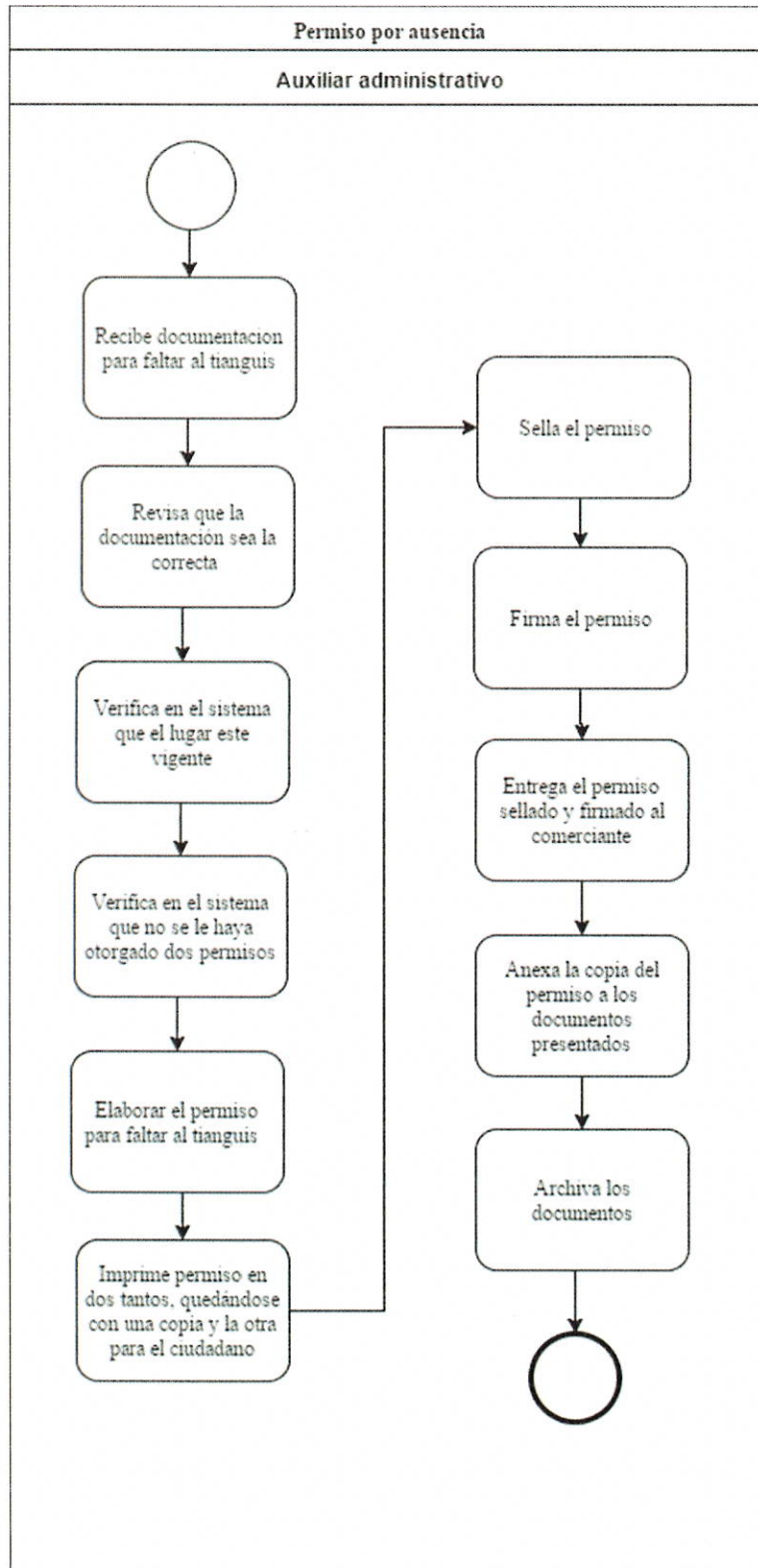
Diagrama de Flujo	
Permiso habitual	CGSM-DTCE-PRO-00-13




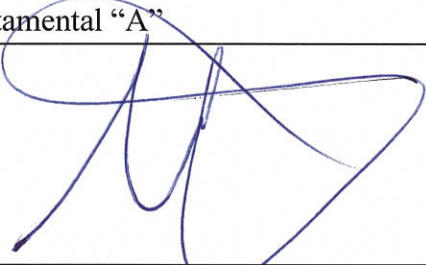
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Permiso por ausencia
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-14
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de permiso por ausencia
<b>Salida(s):</b>	Permiso por ausencia

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

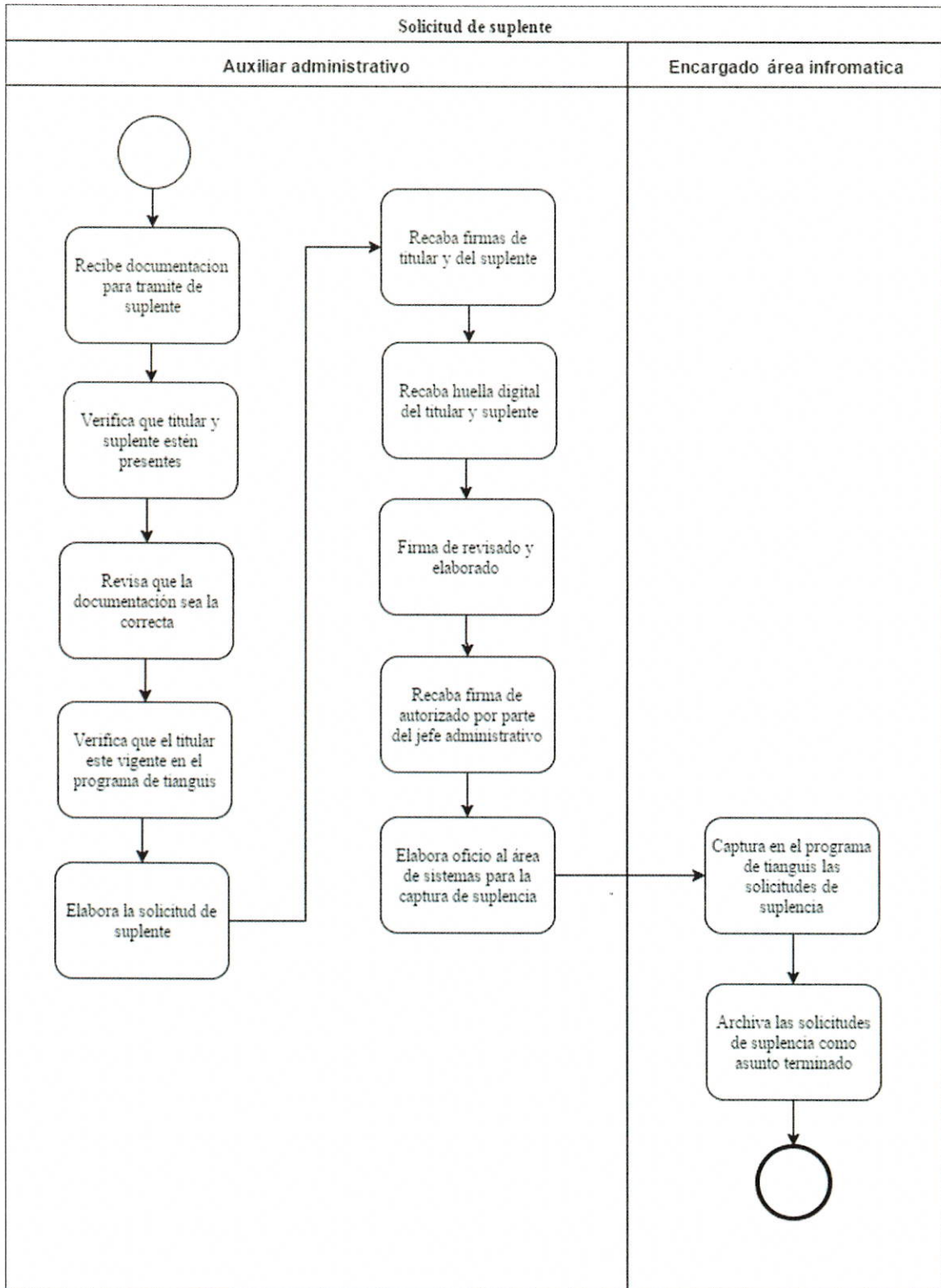
<b>Diagrama de Flujo</b>	
Permiso por ausencia	CGSM-DTCE-PRO-00-14




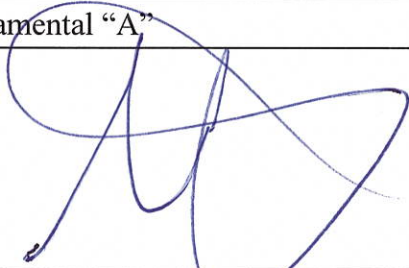
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de suplente
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-15
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de suplencia
<b>Salida(s):</b>	Suplencia

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

<b>Diagrama de Flujo</b>	
Solicitud de suplente	CGSM-DTCE-PRO-00-15

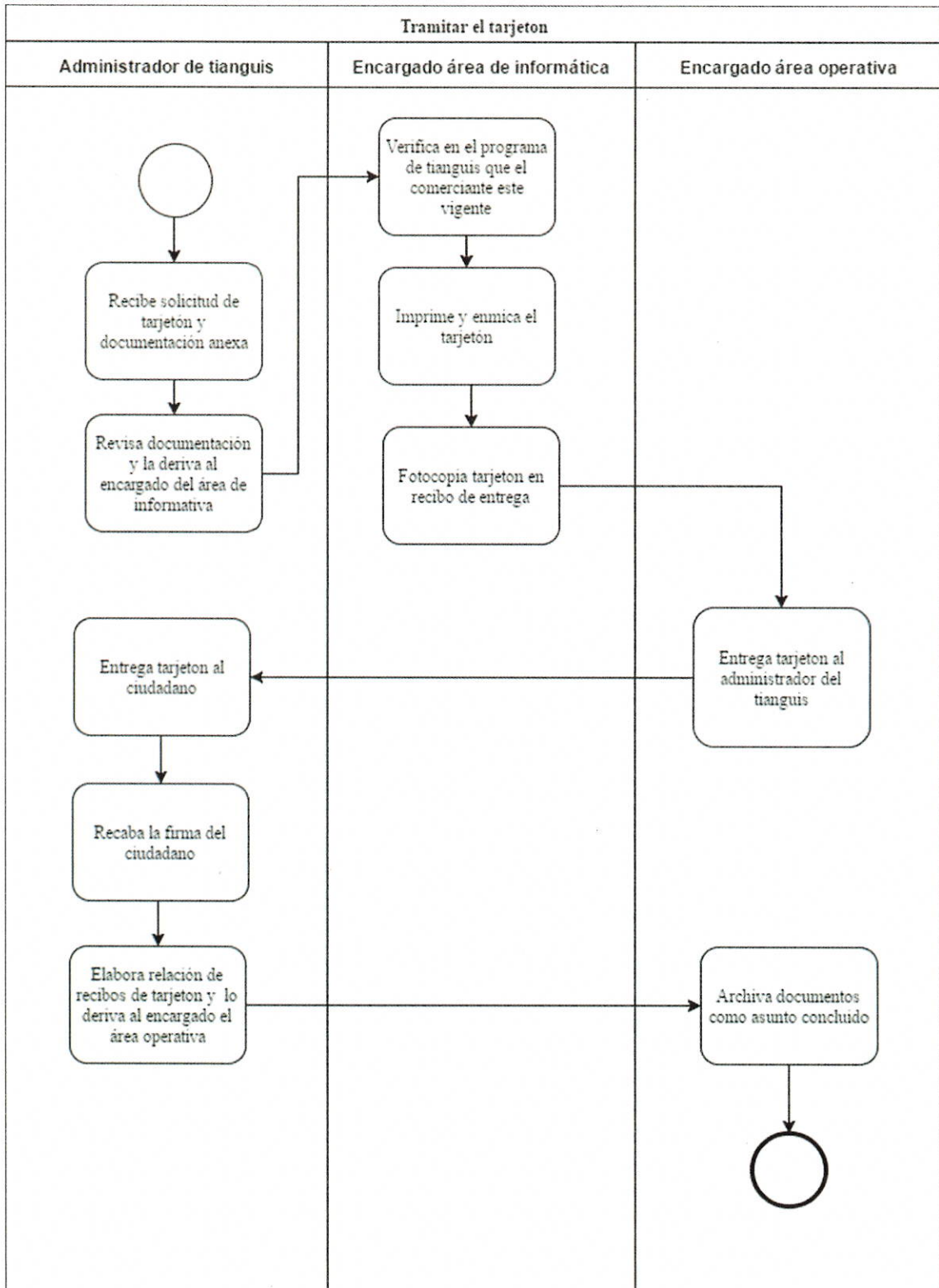


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación:</b>	Coordinación General de Servicios Municipales
<b>Dirección:</b>	Director de Tianguis y comercio en espacios abiertos
<b>Jefatura:</b>	Unidad Departamental de Atención Ciudadana
<b>Procedimiento:</b>	Tramitar el tarjetón
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSM-DTCE-PRO-00-16
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud de tarjetón
<b>Salida(s):</b>	Tarjetón

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	09 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Departamento "B"
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	17 de Enero de 2017
<b>Nombre de quien valida:</b>	C. Abelardo Antonio Caro Curiel
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



<b>Diagrama de Flujo</b>	
Tramitar el tarjetón	CGSM-DTCE-PRO-00-16




### 3. Formatos de Procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
41	Corrección de nombre	CGSM-DTCE-F-00-01
42	Cesión de derechos	CGSM-DTCE-F-00-02
43	Justificación de faltas	CGSM-DTCE-F-00-03
44	Suplentes	CGSM-DTCE-F-00-04
4	Cesión comparecencia por defunción	CGSM-DTCE-F-00-05
46	Cambio de giro	CGSM-DTCE-F-00-06


#### Código del formato

Código asignado al formato y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (F), número de versión (00), y número consecutivo (00).


<b>Formato</b>	
Corrección de nombre	CGSM-DTCE-F-00-01

 Gobierno de <b>Guadalajara</b>	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA</b> <b>DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS</b> 2015 - 2018										
<b>CORRECCIÓN DE NOMBRE</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 2px;">FOLIO</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">FECHA</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	FOLIO		FECHA							
FOLIO											
FECHA											
<b>PROGRAMA EVENTUAL DE CORRECCIÓN DE NOMBRE Y APELLIDOS</b>											
<b>ESTADO ACTUAL</b>											
TIANGUIS	DÍA	FOLIO	ZONA	LINEA	METROS						
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>							
<b>METRAJE INICIAL</b>	<b>METRAJE FINAL</b>	<b>GIRO</b>									
<b>REGISTRO NUEVO</b>											
TIANGUIS	DÍA	FOLIO	ZONA	LINEA	METROS						
0	0	0	0	0	0						
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRE (S)</b>							
<b>METRAJE INICIAL</b>	<b>METRAJE FINAL</b>	<b>GIRO</b>									
0	0	0									
Certifico que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido signadas en mi presencia											
<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; width: 200px;">0      0      0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FIRMA DEL TITULAR</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">FIRMA DE QUIEN ELABORO</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLAS</td> </tr> </table> <table style="margin: auto; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; width: 200px; padding-top: 5px;">           JEFE DEPARTAMENTAL            DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS         </td> </tr> </table> <table style="margin: auto; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; width: 200px; padding-top: 5px;">CAPTURA INFORMÁTICA</td> </tr> </table>						0      0      0	FIRMA DEL TITULAR	FIRMA DE QUIEN ELABORO	FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLAS	JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS	CAPTURA INFORMÁTICA
0      0      0											
FIRMA DEL TITULAR											
FIRMA DE QUIEN ELABORO	FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLAS										
JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS											
CAPTURA INFORMÁTICA											


<b>Formato</b>	
<b>Cesión de derechos</b>	<b>CGSM-DTCE-F-00-02</b>

 <b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA</b> <b>DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS</b> 2015 - 2018				
Gobierno de <b>Guadalajara</b>				
<b>CESIÓN DE DERECHOS</b>				
Trámite de Cesión de derechos conforme al artículo 155 fracción I del Reglamento para el Funcionamiento de los Giros Comerciales Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara y el artículo 55 fracción V inciso C párrafo segundo de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal Año 2015				
<b>CEDEnte</b>				
TIANGUIS	DÍA	ZONA	LINEA	FOLIO
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
METROS ACTUALES	METROS CEDIDOS		MTS. RESTANTES	
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO	COMENTARIOS	
<b>CESIONARIO</b>				
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO	FOLIO	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	CÓDIGO POSTAL	
DOMICILIO		COLONIA	POBLACIÓN	
RFC		CURP		
<b>PRIMER SUPLENTE</b>				
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
<b>SEGUNDO SUPLENTE</b>				
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
Certifico que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido signadas en mi presencia				
_____ 0 0 0 FIRMA DEL CEDENTE		_____ 0 0 0 FIRMA DEL CESIONARIO		
_____ 0 0 0 FIRMA DEL PRIMER SUPLENTE		_____		
_____ FIRMA DE QUIEN ELABORÓ		_____ FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLA		
_____ JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS				
_____ C. ROSA MARÍA MARTÍNEZ VEGA CAPTURA INFORMÁTICA				


<b>Formato</b>	
Justificación de faltas	CGSM-DTCE-F-00-03

 <b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA</b> <b>DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO A ESPACIOS ABIERTOS</b> 2015 - 2018 Gobierno de <b>Guadalajara</b>					
<b>JUSTIFICACIÓN DE FALTAS</b>					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">FOLIO</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table>	FOLIO		FECHA	
FOLIO					
FECHA					
<b>DATOS DEL PUESTO</b>					
TIANGUIS	DÍA	FOLIO	ZONA	LINEA	METROS
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO	ESTADO ACTUAL		
<b>DATOS DEL TITULAR</b>					
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)			
Certifico que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido signadas en mi presencia					
<p style="margin-top: 20px;">                     _____                      0            0            0                      _____                      FIRMA DEL TITULAR                 </p>					
<p style="margin-top: 20px;">                     _____                      FIRMA DE QUIEN ELABORÓ                 </p>			<p style="margin-top: 20px;">                     _____                      V.B. ENCARGADO DE VENTANILLAS                      NOMBRE Y FIRMA                 </p>		
<p style="margin-top: 20px;">                     _____                      JEFE DEPARTAMENTAL                      DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS                 </p>					
<p style="margin-top: 20px;">                     _____                      CAPTURA INFORMÁTICA                 </p>					


<b>Formato</b>	
Suplentes	CGSM-DTCE-F-00-04

 <p><b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA</b> DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO A ESPACIOS ABIERTOS 2015 - 2018</p>					
				FECHA	
<b>SUPLENTES</b>				NO.	
<p>art 156 Reglamento para el Funcionamiento de los Giros Comerciales Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara</p> <p>1. El Tianguista titular tendrá el derecho de utilizar el espacio indicado en el tarjetón en caso de ausencia del titular este podrá ser sustituido por cualquier de los dos suplentes inscritos.</p>					
<b>DATOS DEL PUESTO</b>					
TIANGUIS	DÍA	ZONA	LINEA	FOLIO	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO	COMENTARIOS		
<b>PRIMER SUPLENTE</b>					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
<b>SEGUNDO SUPLENTE</b>					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
Certifico que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido signadas en mi presencia					
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">0      0      0</p> <p style="text-align: center;">TITULAR</p>					
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">0      0      0</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL PRIMER SUPLENTE</p>			<p>_____</p> <p style="text-align: center;">0      0      0</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL SEGUNDO SUPLENTE</p>		
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DE QUIEN ELABORÓ</p>			<p>_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLAS</p>		
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS</p>					
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">CAPTURA INFORMÁTICA</p>					

<b>Formato</b>	
<b>Cesión comparecencia por defunción</b>	<b>CGSM-DTCE-F-00-05</b>

 <p><b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA</b> DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS 2015 - 2018</p>				
<b>CESION COMPARECENCIA POR DEFUNCIÓN</b>				<b>FECHA</b>
				<b>NO.</b>
Trámite de Cesión de derechos conforme al artículo 155 fracción I del Reglamento para el Funcionamiento de los Giros Comerciales Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Guadalajara el artículo 55 fracción V inciso C párrafo segundo de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal Año 2015				
<b>DATOS DEL PUESTO</b>				
TIANGUIS	DÍA	ZONA	LINEA	FOLIO
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO	COMENTARIOS	
<b>CESIONARIO</b>				
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO	FOLIO	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	CÓDIGO POSTAL	
DOMICILIO		COLONIA	POBLACIÓN	
CURP		PARENTESCO		
<b>PRIMER SUPLENTE</b>				
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
<b>SEGUNDO SUPLENTE</b>				
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)
Certifico que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido signadas en mi presencia				
_____ DTYCEA/		_____ FIRMA DE CESIONARIO		
_____ FIRMA DEL PRIMER SUPLENTE		_____ FIRMA DEL SEGUNDO SUPLENTE		
_____ FIRMA DE QUIEN ELABORO		_____ FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLAS		
_____ JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS				
_____ C. ROSA MARÍA MARTÍNEZ VEGA CAPTURA INFORMÁTICA				

<b>Formato</b>	
Cambio de giro	CGSM-DTCE-F-00-06

 <b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUADALAJARA</b> <b>DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS</b> 2015 - 2018 Gobierno de <b>Guadalajara</b>						
					FOLIO	
<b>CAMBIO DE GIRO</b>					FECHA	
Se tramita Cambio de Giro conforme al artículos 144 y artículo 164 Reglamento para el Funcionamiento de los Giros Comerciales Industriales y de Prestación de Servicios en el municipio de Guadalajara y el artículo 55 fracción V inciso C párrafo segundo de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara para el Ejercicio Fiscal Año 2015						
<b>ESTADO ACTUAL</b>						
TIANGUIS	DÍA	FOLIO	ZONA	LINEA	METROS	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO				
<b>REGISTRO NUEVO</b>						
TIANGUIS	DÍA	FOLIO	ZONA	LINEA	METROS	
0	0	0	0	0	0	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		
METRAJE INICIAL	METRAJE FINAL	GIRO				
0	0					
Certifico que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido signadas en mi presencia						
_____ 0                      0                      0 FIRMA DEL TITULAR						
_____ FIRMA DE QUIEN ELABORO			_____ FIRMA ENCARGADO DE VENTANILLAS			
_____ JEFE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS						
_____ CAPTURA INFORMÁTICA						



## 4. Glosario

**Balizar:** Señalar con marcas la ubicación de los puestos que se dedican a comerciar en la vía pública

**Cedente:** Persona que cede los derechos o sus bienes

**Censo:** Conteo y recuento de comercio y su actividad

**Cesión de Derechos:** Es la convención por la cual alguien (cedente) transmite a otro (cesionario) sus derechos por título gratuito u oneroso

**Cesionario:** Persona en cuyo favor se hace una cesión de bienes o derechos

**Comparecencia:** Acción de comparecer especialmente por requerimiento judicial

**Entre línea y línea:** Marcas que establecen la división de comercio separada por líneas y metrajes

**Giro (comercial):** Tipo de actividad económica que se desarrolla

**Permiso de evento:** Permiso para ejercer el comercio en la vía pública para los tipos de puestos ambulantes y semifijos otorgándose una vez al año y que no excede los 5 días, en zonas permitidas dentro del municipio

**Permiso Habitual:** Permiso para ejercer el comercio en la vía pública que se puede ejercer en cualquier día del año en las zonas permitidas del municipio, exceptuando los días que coincidan con la instalación de tianguis

**Permiso Temporada:** Permiso para ejercer el comercio en la vía pública para los tipos de puestos ambulante y semifijo otorgándose una vez al año y que no excede de 45 días, en zonas permitidas dentro del municipio.

**Sistema operativo de Tianguis:** Una base de datos de los comerciantes de tianguis con sus datos generales y su actividad comercial

**Suplente:** Persona que puede suplir a otra persona, si es necesario en un cargo o función o actividad

**Titular:** Persona que ha sido nombrado para un cargo o ejercer un empleo o actividad

## 5. Autorizaciones

Autorización	
 <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Presidencia Municipal Ing. Enrique Alfaro Ramírez Presidente Municipal</p>	
Autorización	Visto bueno
 <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Mon Agustin Araujo Padilla Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p>	 <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Lic. Diego Montañez Villaseñor Coordinador General de Servicios Municipales</p>
Asesoría y supervisión	Elaboración
 <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad Dirección de Innovación Gubernamental</p>	 <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> C. Pedro Martínez Ponce Dirección Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos Coordinación General de Servicios Municipales</p>