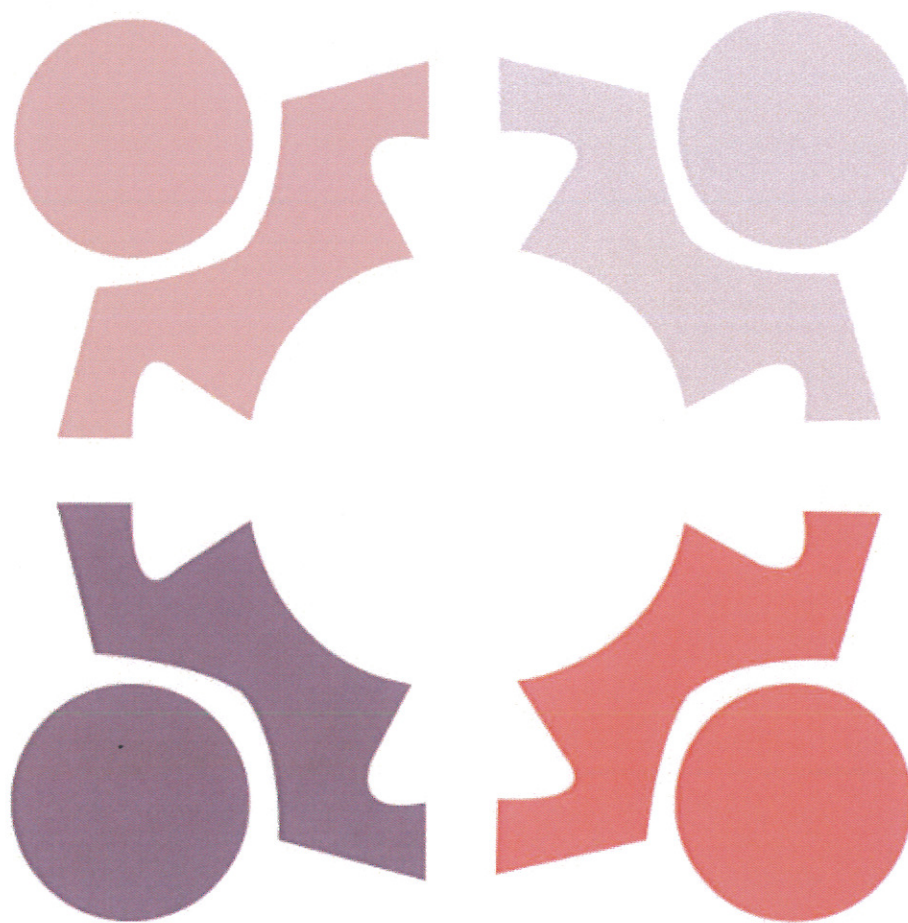


# Manual de Organización



Dirección de Tianguis y Comercio en  
Espacios Abiertos



## ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	7
IV	Atribuciones	9
V	Estructura Orgánica	10
VI	Objetivos y Funciones	12
VII	Autorizaciones	17

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.



ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0





## II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

### A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

### B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar,

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

### C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

**Artículo 43.** Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

**CUARTO TRANSITORIO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

### D. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo  
De la Información Pública

Capítulo I  
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;

### **E. Reglamento de Información Pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco**

Título primero

Disposiciones generales

Artículo 3. Son fines del presente ordenamiento:

VI. Transparentar la gestión pública mediante la publicación de la información fundamental que generan los sujetos obligados;

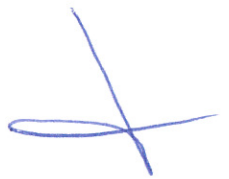
Capítulo III

De la Información Fundamental

Artículo 34. Es información fundamental, obligatoria para los sujetos obligados:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental, que comprende:

- b) Los programas operativos anuales e indicadores aplicables de cuando menos los últimos seis años;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios.



ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



### III. NORMATIVIDAD

#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Cuarto, Artículo 113, Artículo 115 fracción II, III, IV y V; y Artículo 27 tercer párrafo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Federal Sobre Monumentos y zonas Arqueológicas Artísticos e Históricos.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen.
- Sistema Normativo de Equipamiento Urbano SEDESOL.
- Manual de Normas y Reglas de Vialidad, Dispositivos de Tránsito y Mobiliario Urbano, SEDESOL.
- Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- Reglamento para el Uso de Explosivos y Armas de Fuego de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Y las Normas Oficiales Mexicanas, Circulares, y demás legislación federal aplicable.

#### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Medio Ambiente.
- Y demás legislación estatal aplicable.


#### Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 47.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan Vigente.
- Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Zapopan.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen Urbana.
- Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Estacionamientos y Estacionómetros.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



- Reglamento Orgánico del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano de Zapopan.
- Reglamento de Publicidad para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan.
- Reglamento del Consejo Municipal sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Zapopan, Jalisco.



ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



## IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos	
47	XXXIV	Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos, de conformidad con la normatividad aplicable;
	XLVIII	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

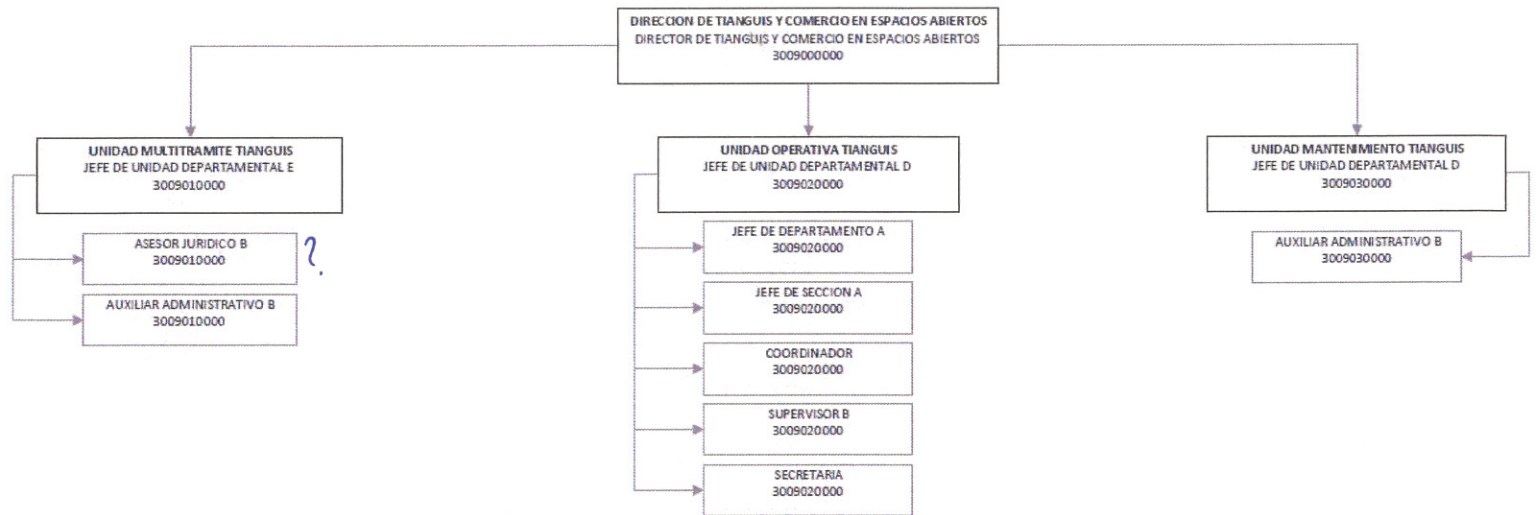
Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracc.	Núm.	Descripción general de funciones
47	XXXIV, XLVIII	1	Controlar y regular el comercio de los 72 tianguis reconocidos por el Municipio de Zapopan.
		2	Ordenar el comercio en la vía pública y en espacios abiertos apegado al Reglamento de Comercio y del Servicios para el Municipio de Zapopan.
		3	Administrar el control de los padrones y cesiones de derechos, así como la expedición de las credenciales a los comerciantes de tianguis.
		4	Realizar el balizamiento físico para delimitar el espacio de cada comercio dentro de cada uno de los 72 tianguis donde lo permita.
		5	Controlar las áreas para la instalación de Juegos Mecánicos y complementos en las diferentes festividades religiosas y eventos especiales apegados al Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan.
		6	Verificar en campo la factibilidad del comercio de los espacios abiertos fijo, semifijo y ambulante.
		7	Orientar al comerciante en la recepción de documentos con los requisitos para dar cumplimiento en la expedición del permiso.
		8	Identificar al comerciante por medio de la credencialización en los tianguis que labora así como los días y la delimitación de los espacios que trabaja.
		9	Atender al ciudadano en cada uno de los problemas que le susciten con respecto a los espacios en el tianguis donde él trabaje.
		10	Coordinar con diferentes dependencias municipales y estatales para el adecuado control del comercio fijo, semifijo, ambulante así como juegos mecánicos y complementos apegado al Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan.
		11	Coordinar y supervisar las diferentes funciones operativas apegadas al Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



## DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

### 1.0 Coordinación General de Servicios Municipales

#### 1.9 Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

1.9.1. Unidad Multitrámite Tianguis

1.9.2. Unidad Operativa Tianguis

1.9.3. Unidad Mantenimiento Tianguis

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



## SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

### Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

**Artículo 81.** En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.

## DELEGACIÓN DE FUNCIONES

### Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.


**Artículo 4.** Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

**Artículo 82.** Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0

## VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
1.9	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos	13
1.9.1	Unidad Multitrámite Tianguis	14
1.9.2	Unidad Operativa Tianguis	15
1.9.3	Unidad Mantenimiento Tianguis	16



ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



## 1.9 Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

### Objetivo General:

Asegurar que el comercio en Zapopan se ejerza de manera limpia y ordenada actuando en el marco de la legalidad en tianguis y espacios abiertos públicos y privados.

### Funciones:

- Dirigir las diferentes actividades operativas y administrativas de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.
- Asegurar que las solicitudes para verificaciones en vía pública, espacios abiertos públicos y privados, tianguis, juegos mecánicos estén dentro del marco de la legalidad, sustentado en el Reglamento de Comercio y de Servicios del Municipio de Zapopan vigente.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de los 72 tianguis del municipio dentro del marco de la legalidad sustentado en el Reglamento de Comercio y de Servicios del Municipio de Zapopan.
- Realizar de movimientos administrativos del personal (altas, bajas, cambios de asignación, reinstalaciones, licencias sin goce de sueldo, etc).
- Controlar las incidencias de personal (permisos, incapacidades, horas extras, premio de puntualidad, asistencias, faltas, etc).
- Gestionar y entregar los uniformes al personal.
- Realizar el proceso de gestión del presupuesto de la dependencia.
- Capturar las requisiciones de materiales en el sistema actual.
- Gestionar el mantenimiento del parque vehicular asignado a la Dirección.
- Realizar y controlar los expedientes administrativos del personal.
- Actualizar los resguardos patrimoniales de equipo y mobiliario asignados a la Dirección.
- Proveer de recursos materiales al personal operativo y administrativo de la dependencia para la realización de los materiales.



ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0





## 1.9.1 Unidad Multitrámite Tianguis

### Objetivo General:

Dar seguimiento a las solicitudes nuevas para permisos en la vía pública fijos, semifijos y ambulantes. Asegurar que el comercio en Zapopan se ejerza de manera limpia y ordenada actuando en el marco de la legalidad en tianguis y espacios abiertos públicos y privados; regularizar el comercio en los 72 tianguis del Municipio de Zapopan aplicando el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco así como la atención de las solicitudes, quejas de comerciantes y ciudadanía en general respecto al comercio en tianguis.

### Funciones:

- Asegurar el adecuado funcionamiento administrativo de comerciantes en tianguis por medio de credencialización.
- Coordinar el seguimiento y facilitar los medios para el adecuado funcionamiento de los proyectos y programas de la Dirección.
- Verificar que los padrones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos estén permanentemente actualizados.
- Ordenar el comercio en la vía pública y en espacios abiertos apegado al Reglamento de Comercio del Municipio de Zapopan.
- Controlar y dirigir en conjunto las áreas de Juegos Mecánicos y complementos en las diferentes festividades religiosas y eventos especiales apegados al Reglamento de Comercio del Municipio de Zapopan.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0

## 1.9.2 Unidad Operativa Tianguis

### Objetivo General:

Regular el comercio en los 72 tianguis del Municipio de Zapopan aplicando el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco así como la atención de las solicitudes y quejas de comerciantes y ciudadanía en general respecto al comercio en tianguis.

### Funciones:

- Coordinar con las diferentes dependencias municipales y estatales la realización de operativos en los diferentes tianguis del Municipio.
- Coordinar y controlar los diferentes tianguis establecidos en el municipio de Zapopan apegado al reglamento de Comercio del Municipio de Zapopan.
- Coordinar y supervisar las diferentes funciones operativas apegadas al Reglamento de Comercio y de Servicios del Municipio de Zapopan.
- Coordinar operativos especiales tales como 10 de mayo, 15 de septiembre, romería, día de muertos, tianguis navideños, entre otros apegado al Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Zapopan.
- Coordinar diferentes operativos con las dependencias externas tales como Inspección y Vigilancia, Recaudación Fiscal, Aseo Público entre otras apegando al Reglamento de Comercio del Municipio de Zapopan.
- Coordinar con diferentes dependencias municipales y estatales para el adecuado control del comercio fijo, semifijo, ambulante así como juegos mecánicos y complementos apegado al Reglamento de Comercio del Municipio de Zapopan.



ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0





## 1.9.3 Unidad Mantenimiento Tianguis

### Objetivo General:

Mantener delimitados los espacios de los comerciantes en los tianguis mediante el balizamiento, esto mediante los padrones actualizados de comerciantes en tianguis normales, temporales y navideños.

### Funciones:

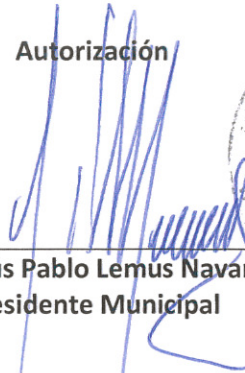
- Asegurar el adecuado funcionamiento administrativo de comerciantes en tianguis por medio de un sistema de credencialización.
- Establecer comunicación constante con otras dependencias para llevar a cabo la credencialización de comerciantes en tianguis y control de juegos mecánicos.
- Realizar planimetría o croquis de los 72 tianguis del municipio de Zapopan, y su actualización constante.
- Realizar la medición de cada uno de los espacios de comerciantes en tianguis.
- Balizar los espacios de comercio de tianguis de acuerdo a los padrones actualizados.
- Mantener balizados los tianguis mediante una programación periódica de actividades.
- Realizar los ajustes que marcan los padrones en cuanto a cambios de comerciantes para la compactación del tianguis.
- Promover mejoras en diversas acciones con la finalidad de dar una mejor imagen urbana a los tianguis.
- Recabar la información mensual de los indicadores que se generan en los diferentes tianguis.
- Socializar en los tianguis mejoras que repercutan en un beneficio integral tanto para comerciantes como la ciudadanía en general.
- Elaborar e implementar los proyectos de mejora que contribuyan al buen ordenamiento y control en los tianguis.
- Coordinar el buen funcionamiento y mantenimiento de las Base de Datos del Sistema Integral de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.
- Realizar las modificaciones y actualizaciones en el Sistema Integral de Tianguis.
- Diseñar los formatos que se utilizan en Tianguis y en Juegos Mecánicos.
- Efectuar la digitalización de la información de los comerciantes en Tianguis y de Juegos Mecánicos
- Realizar la toma de fotografías de los comerciantes en Tianguis y Juegos Mecánicos para su identificación.
- Supervisar la elaboración y emisión de credenciales de tianguis y calcomanías para identificación de juegos mecánicos.
- Elaborar y actualizar los croquis de los 72 tianguis.
- Mantener actualizado los reportes de la Dirección de Atención Ciudadana en Sistema de Siebel.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0



## VII. AUTORIZACIONES

Autorización




Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro  
Presidente Municipal

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL

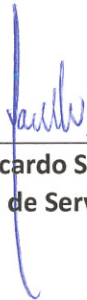
Autorización




COORDINACIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN E  
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno




COORDINACIÓN GENERAL  
DE SERVICIOS MUNICIPALES

Mtro. Hugo Ricardo Salazar Silva  
Coordinador General de Servicios Municipales

Elaboración




Dirección de Tianguis y  
Comercio en Espacios Abiertos

Lic. Martín Enrique López Quezada  
Director de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	0