



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	8
IV	Atribuciones	10
V	Estructura Orgánica	13
VI	Objetivos y Funciones	15
VII	Autorizaciones	21

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

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:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

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.

Título Séptimo

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.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

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, 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

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

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.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

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

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. 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:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

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;

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

- I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI
De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

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 Históricas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Medio Ambiente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 47.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan Vigente.
- Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Gestión Integral de Riesgos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- 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 Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Anuncios y 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:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01



Ciudad de los niños

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Fracción	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos
47	V	Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
	VII	Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con su actividad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
	XIV	Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados que se encuentren en resguardo para la prestación de los servicios públicos municipales, así como el equipamiento urbano correspondiente;
	XIX	Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y ampliar su capacidad de respuesta;
	XX	Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los servicios públicos municipales;
	XXXI	Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales;
	XXXIV	Definir y establecer las estrategias que regulen los tianguis y espacios abiertos, de conformidad con la normatividad aplicable;
	XXXV	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;
	LII	Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos;
	LVIII	Otorgar permisos y autorizaciones relativas a las actividades que lleven a cabo comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública y espacios abiertos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de la materia;
LIX	Integrar y mantener actualizado el padrón de los comerciantes que ejercen su actividad comercial en mercados, centrales de abasto y en la vía pública, así como el giro comercial al que se dedican;	
LXI	Regular, administrar y verificar el funcionamiento de los tianguis de conformidad a la normatividad aplicable;	

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Fracción	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos
	LXII	Conceder o negar la autorización para el ejercicio de la actividad comercial del tianguis; y
	LXIII	Las demás que establezca la normatividad aplicable

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracción	Núm.	Descripción general de funciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos
47	V VII XIV XIX XX XXXI XXXIV XXXV LII LVIII LIX LXI LXII LXIII	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 Tianguis y Comercio en Espacios Públicos de Zapopan, Jalisco.
		3	Administrar el control de los padrones, 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 Tianguis y Comercio en Espacios Públicos de Zapopan, Jalisco.
		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 Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
		11	Coordinar y supervisar las diferentes funciones operativas apegadas al Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.
		12	Otorgar, conceder, o negar la autorización a comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública para ejercer la actividad comercial en tianguis y/o en espacios públicos
		13	Regular, administrar y verificar el funcionamiento de los tianguis.
		14	Elaborar el registro de un padrón de comerciantes en la vía pública, así como su actualización de todos los datos personales del comerciante y del espacio público donde desarrolla la actividad comercial, incluyendo el giro el que se dedican.
		15	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

07.01.0 Coordinación General de Servicios Municipales

07.10.00 Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

07.10.01 Unidad de Permisos Tianguis

07.10.02 Unidad Operativa Tianguis

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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

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.*

*Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
07.10.00	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos	16
07.10.01	Unidad de Permisos Tianguis	18
07.10.02	Unidad Operativa Tianguis	19

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

07.10.00 Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

Objetivo General:

Regular el comercio en los tianguis y en los espacios públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco para que el comercio se ejerza de manera limpia y ordenada, actuando de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, salvaguardando en todo momento aquellos lugares que afecten la vialidad, la imagen urbana, la salud pública y la seguridad de las personas y sus bienes.

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.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de los 72 tianguis del municipio dentro del marco de la legalidad.
- Realizar 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 sus funciones.
- Gestionar la dotación de combustibles según las necesidades.
- Realizar la capacitación adecuada al personal.
- Fomentar la integración y convivencia de personal.
- Atender y dar seguimiento a las peticiones sindicales.
- Controlar los almacenes.
- Registrar y controlar la correspondencia.
- Elaborar los manuales de organización.
- Proporcionar respuestas a solicitudes de transparencia

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

- Proporcionar información pertinente, a la Dirección Jurídica Contenciosa del Municipio, para la legal y adecuada defensa de los actos reclamados por comerciantes en juicios de amparo.
- Proporcionar respuesta mediante oficios a las solicitudes recibidas de Dirección de Transparencia y Buenas Practicas

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

07.10.01 Unidad de Permisos Tianguis

Objetivo General:

Coordinar las autorizaciones de permisos en vía y espacios públicos, dando seguimiento a las solicitudes de permisos nuevos para el comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos y ambulantes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Funciones:

- Expedir permisos de giros comerciales, fijos, semifijos y ambulantes, verificando cumplan con lo establecido en la normatividad.
- Expedir permisos de giros comerciales bimestrales, eventuales y para festividades.
- Verificar y supervisar la información y documentación proporcionada por los comerciantes.
- Elaborar y actualizar el padrón de comerciantes.
- Expedir o negar refrendos de permisos para comercio en la vía pública y espacios abiertos.
- Expedir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros comerciales
- Coordinar con las Dependencias Municipales y Estatales para el ordenamiento del comercio informal.
- Conservar y mantener en resguardo los expedientes con documentación vigente.
- Llevar a cabo verificaciones y control de las solicitudes ingresadas.
- Verificar comercios informales en general.
- Control y resguardo de archivo de todos los permisos expedidos.
- Proporcionar información directa al ciudadano (módulo).
- Expedición de copias certificadas de permisos.
- Expedición y control de permisos de juegos mecánicos.
- Argumentación de negativas fundadas y motivadas jurídicamente, verbal y por escrito.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

07.10.02 Unidad Operativa Tianguis

Objetivo General:

Regular el comercio en los 72 tianguis del Municipio de Zapopan aplicando el Reglamento de Tianguis y Comercio en Espacios Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco. Proporcionando atención a las solicitudes y quejas de comerciantes y ciudadanía en general, respecto al comercio en tianguis, para que se ejerza de manera limpia y ordenada actuando siempre en el marco de la legalidad, delimitando los espacios mediante el balizamiento de acuerdo a los padrones actualizados de comerciantes en los tianguis reconocidos, temporales y navideños.

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, Jalisco
- Coordinar y supervisar las diferentes funciones operativas apegadas a la normatividad vigente.
- Coordinar operativos para la instalación de comercios en las festividades tales como 10 de mayo, 15 de septiembre, Romería, día de muertos, tianguis navideños, entre otros.
- Coordinar diferentes operativos con las Dependencias vinculantes tales como Inspección y Vigilancia, Recaudación Fiscal, Aseo Público, Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos.
- Coordinar con diferentes Dependencias Municipales y Estatales un adecuado control del comercio fijo, semifijo, ambulante así como juegos mecánicos y complementos.
- 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 de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos.
- 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.
- Controlar y dirigir en conjunto las áreas de Juegos Mecánicos y complementos en las diferentes festividades religiosas y eventos especiales.
- 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.

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

- 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 de 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 con los comerciantes de 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 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 elaborar la credencial que permita su identificación.
- Supervisar la elaboración y emisión de credenciales de tianguis y calcomanías para identificación de juegos mecánicos.
- Supervisar la implementación del programa “Mi espacio” que consiste en que los comerciantes de Tianguis paguen de forma alternativa los derechos del espacio y recolección de basura mediante plataforma digital “Parkimóvil”

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01

VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Organización a través de la E.FIRMA.

Autorización

DiNcj+AT/eyqfWef4fdH3PdBOZ0X2MW8TTdz8+sx4cfNCA/3bYfodpnXX5m/zRIPJngQNJchf9tbtflwkAmPpC1pbnl9Hj35Q5CbmlL19UGD666TBXrX0RA3uahMMRGZjvaPgxdr4fSW0RFsJ6wLnMHhhBXFX3rtY56x5Bw4o=

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8lbuowxQnxDE2uwwgljpdzdtYtjB9HoLYW134j4mZhAf8Svy9ROYZxLQGLrd8DwnCrOVqAQNHr2KmnA/Nduf0N4GROFbAsmJSrsnblqblNUuQnKnOCVg6JP3k3cX7U2FM/WMybzo9Z+1CL3l1aTEop+UzorEnZr8Llg8=

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

Visto Bueno

hBwGpPr6XNzdGj4W+4YwgEKctB/V3Cxlajt+vwanZroMxZ3EP9PoB/TtRXV5xoBEJ1CSz9lfaZOmDavTBkgn/zkFFsDpnKZULE36GxpPEKjri4fNPWhMyjTSuzETbMxNtF9DF1pFhouWP+UeDnb35xLiHtsK+SqYZ3BNHa/sPuw=

Ing. Jesús Alejandro Félix Gastelum
Coordinación General de Servicios Municipales

Manual propuesto por

57UiHsD7vEyfhfIC8wrJl41ICHBHPZzakX5cgIUjipVOYt5gCT7szJTNlus5uJMed0ap8eEF18mRyDDJ/33fl8rfPXw8qJ8OOPSHpW hux4gHgWn7hQjXp6eowKFAk1zbwnRh/WA5xFeLXt9Nowj8KFmK+Pj4b5pZj71K529Vsk=

Lic. Jaime Hafid Gessen Cerda Hernández
Director de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

ELABORÓ:	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-10-00	VERSIÓN:	01