



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS.



Gobierno de
Zapopan



Manual de Organización

Dirección de
Tianguis y Comercio





ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	11
V	Estructura Orgánica	14
VI	Objetivos y Funciones	19
VII	Autorizaciones	25

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





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:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





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 de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Quinto

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B. 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:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





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;

C. 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;

D. 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.

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:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





- 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.

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:
 - 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;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





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

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 41. 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 de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ellas, 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.

SEXTO 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 12 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

G. 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:

La establecida por la Ley y la Ley General.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

Título III Capítulo I Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Federal Sobre Monumentos y zonas Arqueológicas Artísticos e Históricos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Código Penal Federal.

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.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Penal del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





Municipal

- 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.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Penal del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos
45	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;
	XXXIV	Elaborar y establecer, en coordinación con las dependencias municipales competentes, estrategias que regulen de manera integral el modelo comercial de la ciudad, con especial atención al comercio tradicional en las colonias como elementos clave de la vida de estos, así como de los tianguis y espacios abiertos, de conformidad con la normatividad aplicable;
	XXXV	Ordenar el comercio en la vía pública y en espacios públicos;
	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 o negar permisos y autorizaciones relativos a las actividades que lleven a cabo los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública y espacios abiertos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
	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;
	LXII	Conceder o negar la autorización para el ejercicio de la actividad comercial del tianguis; y
	LXIV	Las demás que establezca la normatividad aplicable

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones de la Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos
45	VII, XXXIV, XXXV, LII, LVIII, LIX, LXI, LXII, LXIV.	1	Controlar y regular el comercio de los 87 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 87 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 les susciten, respecto a los espacios en el tianguis donde 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.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00



		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 al que se dedican.
		15	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



Irma Patricia Trujillo Martínez
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo Personal

Elizabeth Perdomo Villanueva
 Director de Recursos Humanos



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 01/01/2022

2021-2024

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL



COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
 DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS




 Irma Patricia Trujillo Martínez
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal



 Elizabeth Peralta Villanueva
 Director de Recursos Humanos




FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 01/01/2022

2021-2024

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00

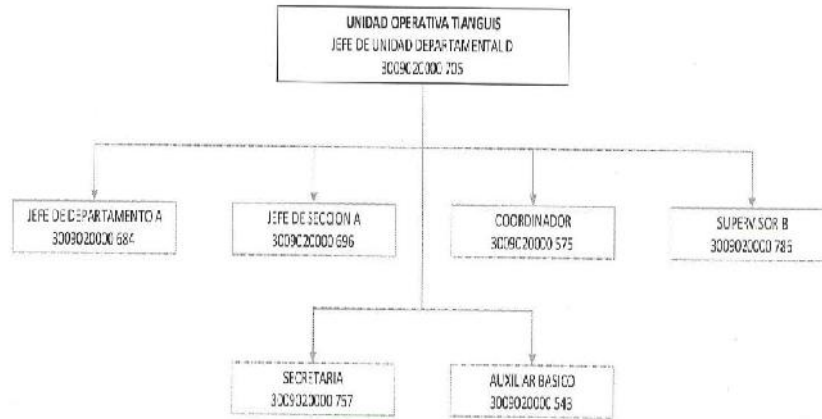




COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL



COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
 DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS



[Signature]
 Irma Patricia Trujillo
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal

[Signature]
 Elizabeth Penunuri Villarejo
 Directora de Recursos Humanos



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 07/06/2022

2021-2

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

CGSM-08-00-00 Coordinación General de Servicios Municipales

CGSM-08-08-00 Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos

CGSM-08-08-01 Unidad de Permisos Tianguis

CGSM-08-08-02 Unidad Operativa Tianguis

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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.¹

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

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.²

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.³

¹ Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

² Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

³ Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
CGSM-08-08-00	Dirección de Tianguis y Comercio en Espacios Abiertos	20
CGSM-08-08-01	Unidad de Permisos Tianguis	22
CGSM-08-08-02	Unidad Operativa Tianguis	23

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-08-00 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 y juegos mecánicos estén dentro del marco de la legalidad.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de los 87 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.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





- Elaborar los manuales de organización.
- Proporcionar respuestas a solicitudes de transparencia
- 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.
- Emitir oficios en respuesta a las solicitudes recibidas de Dirección de Transparencia y Buenas Practicas

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-08-01 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:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-08-02 Unidad Operativa Tianguis

Objetivo General:

Regular el comercio en los 87 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.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





- 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 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, en busca de 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 las credenciales 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:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00





VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/ey3sOW3EJcGsJIEFIllqGmRnMJ1qWpyUyKKyG/EquXYHmebGE7/J
ZXVknreCxlV0IX3zKmvmlByeXkyDx5vpbkri6lpy6Z72ADJg9zO9CwcAyHW2W4r
JT22eb2ez7yJAEf+q9JJ65DwODWrt0eZW5MrpXxgcizKk=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+l8IZh0etNuaVSrPZ0oy4z+Z2K2dNMv1kw+t5zgZT9PQmR+dWTnJj/uOV
cAdLixKHkhugiWkco8eiqok7zN4PL/2egaq4UcNOoqcQpsMdrTjzZOExQDF74L8
q909m/ejVgJyRO8qAvJxtxr6jDBDJRSwTHzOSS1W9WF3w=

Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto bueno

iUVTu/y4qCm1NIJyDF2zUsbC08bUxiYvMCWgNuZBUENFZg8JXv9xMUvFXMK
u9owS8rwhgOrv21oMK3/5msjWMqkaTYNciS7b/0g5+eHXvTZ13qIWjlp04vL/EyL
9/Nj8GamBiaiceNCFgTH5cr/JtswbwH6rnXP4xYxPhuZMTJY=

Carlos Alejandro Vázquez Ortiz
Coordinador General de Servicios Municipales

Manual propuesto por

57UiHsD7vExOSLh11vzJVppTsgblUDyekQjjcWGNFbH0EE6j8YnF1jaRHAqHw8
QqkGzqxKz0LF9jYNYvWC0b61h9NrMcu4rnQ9gn2AEO7x0FAOPEbMHsGfhh
8ahudBaqLL5spV3UBNRnzwj17Wgd3SMmmk7T+IsnQhUSfMhjA=

Jaime Hafid Gessen Cerda Hernández
Director de Tianguis y Comercios en Espacios Abiertos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	06-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-08-01	VERSIÓN:	00



Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

