



Municipio de  
**Juchitepec**  
Estado de México  
2013 - 2015  
DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS



“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

# Manual de organización de Mercados, tianguis y comercio establecido de Juchitepec



# Índice

1. Presentación y objetivos del manual de organización .....	2
2. Organigrama general de la Dirección de Reglamentos.....	5
3. Marco Jurídico.....	7
4. Descripción de cargos atribuciones y funciones .....	12
5. Catálogo de trámites y/o servicios.....	14
6. Proyectos y programas.....	15
7. Modelo de aplicación de funciones, actividades y tramites.....	16
8. Políticas generales para la administración y funcionamiento de la Dirección de Reglamentos...	17



# Presentación

El presente manual de organización tiene la finalidad de orientar las funciones y responsabilidades del personal de área de Reglamentos como servidores públicos

# Definición

Este manual de organización informa detalladamente la organización estructural, atribuciones, responsabilidades y funciones que deberá tener todo el personal del área adscrita, así mismo expone la normatividad aplicable a los diferentes ordenamientos legales vigentes, los procedimientos y lineamientos que deben ser aplicados en las diferentes faltas que infringen todo tipo de comercio, siendo esta una herramienta institucional e informativa del ámbito municipal.

- Presenta una visión de conjunto en la organización de funciones
- Divide las funciones encomendadas al personal
- Delimita al personal del área las responsabilidades y atribuciones para evitar duplicidad en licencias y permisos
- Expone las líneas de autoridad
- Describe perfiles de los cargos que desempeña cada personal del área de Reglamentos
- Identifica cada tipo de trámite o servicio mostrando un catálogo.
- Realiza la inducción, adiestramiento y capacitación del personal del área de Reglamentos.
- Explica la aplicación de los procedimientos administrativos que en la ocasión corresponda, conformada con su operación ordenada, secuencial, detallada y notificada en términos de Ley.
- Implementa formalmente las técnicas y métodos de trabajo que deben cumplirse para la realización de las funciones y actividades.



## Objetivos

- Verificar y regular el cumplimiento de lo establecido en los diferentes ordenamientos legales vigentes, en cuanto al tipo de actividad comercial o de servicios se refiere, supervisando así el funcionamiento en todas y cada una de sus modalidades, incluyendo entre estas el uso de la vía pública, principalmente que el comercio establecido cumpla con las normas especificadas en su licencia de funcionamiento correspondiente, de conformidad con la reglamentación municipal vigente y en mantener un orden dentro del mismo comercio en sus diferentes giros entre estas la actividad comercial en tianguis en la vía pública
- Incrementar la captación del turismo e imagen promoviendo los lugares de esparcimiento y recreación familiar a través de productoras de filmación para seguir siendo un “Pueblo hospitalario por tradición y amigo por herencia”
- Coordinar la operatividad y gestionar las actividades para el buen funcionamiento de la Dirección de Reglamentos.

## Misión

Ofrecer un servicio de calidez a la comunidad, manteniendo el respeto mutuo entre las autoridades municipales y las personas que ejerzan todo tipo de actividad comercial, supervisar la instalación y el funcionamiento en mercados municipales y a los diferentes comercios al giro correspondiente en todo el municipio, buscando en la manera de lo posible el bienestar en la vía pública, ejerciendo el respeto al ordenamiento legal aplicable y reafirmando el compromiso social con los propietarios de los establecimientos comerciales.



## **Visión**

Ser una dependencia para reglamentar el orden público con carácter municipal , con propuestas de vanguardia para el mejoramiento de los diferentes tipos de comercio, brindándoles una atención de calidad y calidez común.

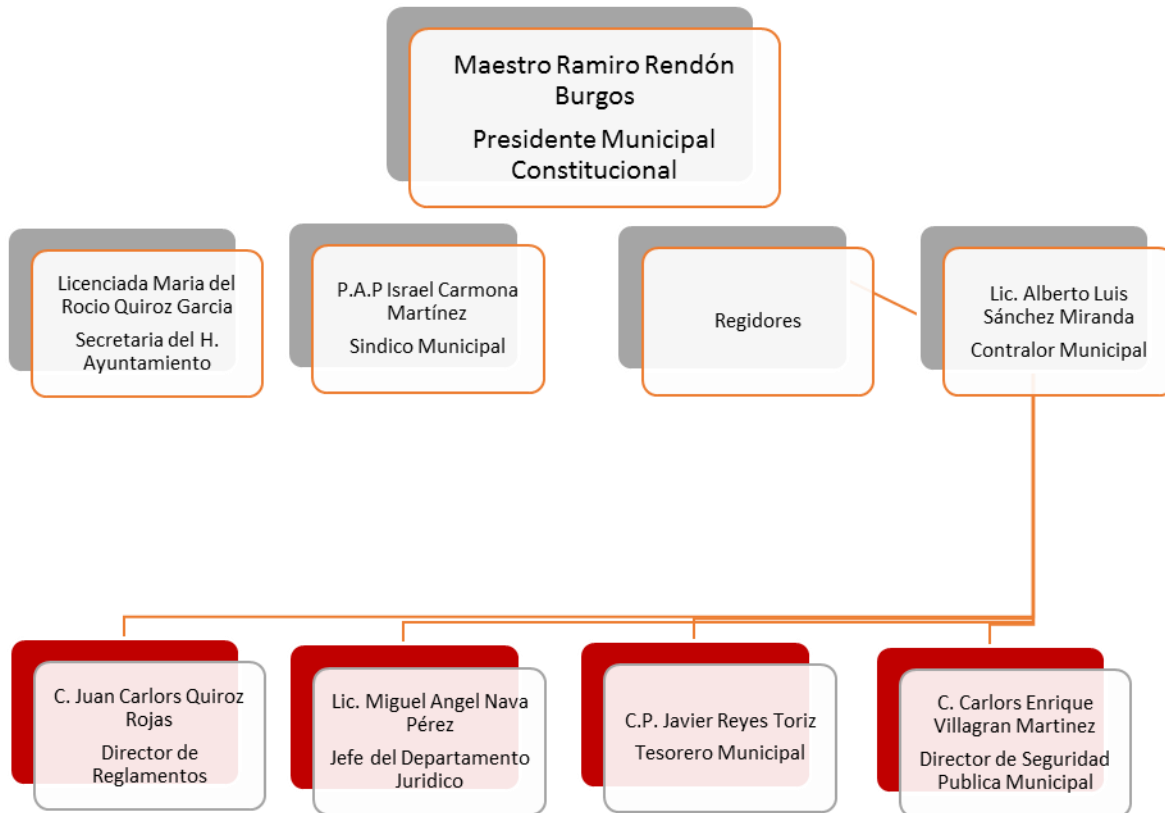
Acuerdo que impulse el desarrollo económico y social en el municipio, y fortalezca la cooperación integral de los ciudadanos y comerciantes.

## **Políticas generales del manual**

- El titular del área que elaboro el manual de organización debe realizar la respectiva difusión del mismo, así como ponerlo a disposición de cada uno de los servidores públicos adscritos a su área.
- Ser una unidad administrativa que regule todos los padrones de comercio teniendo en cuenta que se encuentren actualizados en el refrendo anual.
- Se debe de respetar los lineamientos y políticas incluidas en la guía e instrucciones para la elaboración del manual de organización.



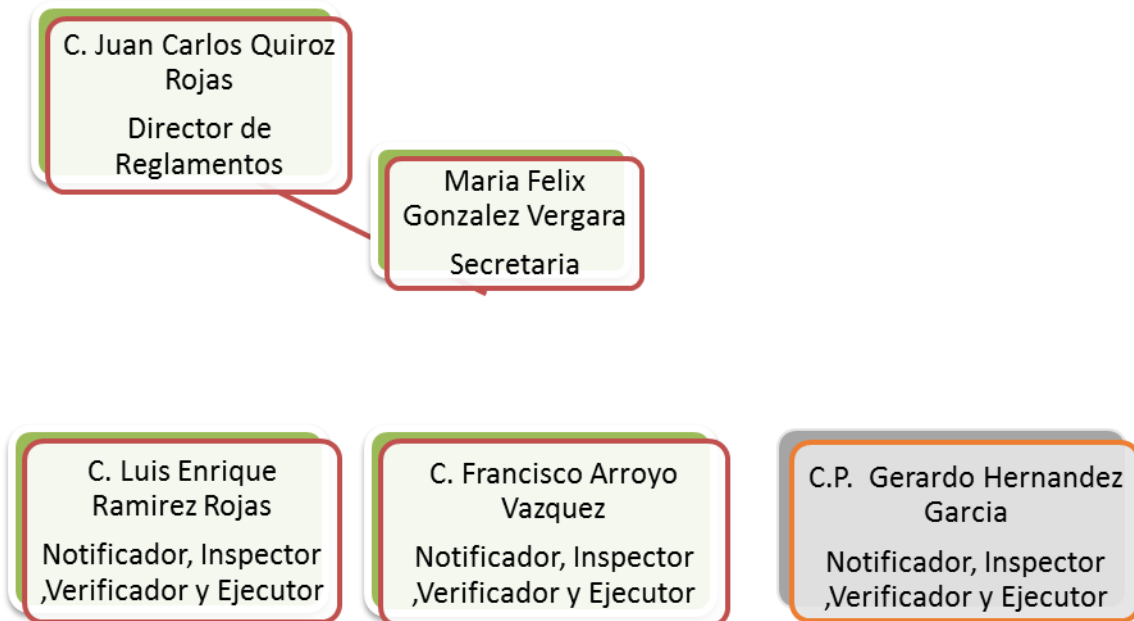
# rganograma General





# Organigrama

## Dirección de Reglamentos





# Marco Jurídico

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

### Título Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal

**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:

Fracción

- 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

- III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Inciso

- d) Mercados y centrales de abasto.

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

### TITULO QUINTO Del poder público municipal CAPITULO PRIMERO De los Municipios

**Artículo 112.-** La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

Pág. 7



### **CAPITULO TERCERO**

#### **De las atribuciones de los ayuntamientos**

**Artículo 122.-** Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables. Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

**Artículo 123.-** Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. **Artículo 124.-** Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

### **CAPITULO SEPTIMO**

#### **De los servicios públicos**

**Artículo 125.-** Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

IV. Mercados y centrales de abasto;

## **CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TITULO SEGU NDO**

#### **De las autoridades Estatales y Municipales**

**Artículo 1.4.-** La aplicación de este Código corresponde al Gobernador del Estado y a los ayuntamientos de los municipios de la entidad, en sus respectivas competencias, quienes actuarán directamente o a través de sus dependencias y organismos auxiliares, en los términos de este ordenamiento, las leyes orgánicas de la Administración Pública del Estado de México y Municipal del Estado de México y los reglamentos correspondientes. Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública estatal y municipal, mediante acuerdo publicado en la Gaceta del Gobierno, podrán delegar en los servidores públicos que de él dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por dichos titulares.

Pág. 8



## **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TITULO PRIMERO**

#### **De las disposiciones comunes al procedimiento y proceso administrativo**

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### **De las disposiciones generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el acto y el procedimiento administrativo ante las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, así como el proceso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México. Salvo disposición expresa en contrario, el presente ordenamiento no es aplicable a los integrantes de la Legislatura del Estado de México, a la Universidad Autónoma del Estado de México, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de México, a los consejos tutelares de menores, a las materias laboral y electoral, ni a los conflictos suscitados entre los integrantes de los ayuntamientos, y por la elección de las autoridades auxiliares municipales.

## **CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **TITULO PRIMERO**

#### **De las disposiciones preliminares**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **SECCION CUARTA**

#### **Del impuesto sobre anuncios publicitarios**

**Artículo 120.-** Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado, mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo, en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios. Lo anterior, observando las disposiciones aplicables en la materia, incluyendo las emitidas por la autoridad municipal de que se trate.

#### **SECCION QUINTA**

#### **Del impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos**

**Artículo 122.-** Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que obtengan ingresos por la explotación de juegos y espectáculos públicos.



#### **SECCION SEPTIMA**

##### **De los derechos por uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios**

**Artículo 154.-** Por el uso de vías, plazas públicas, mercados públicos municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios,

#### **SECCION DECIMA**

##### **De los derechos por la expedición o refrendo anual de licencias para la venta de bebidas alcohólicas al público**

**Artículo 159.-** Por la expedición o refrendo anual de licencias para vender bebidas alcohólicas al público en botella cerrada, o al copeo en general, en establecimientos comerciales, de servicios o de diversión y espectáculos públicos

## **Bando Municipal de Juchitepec**

#### **TITULO DÉCIMO SEGUNDO**

##### **De las actividades de los particulares**

##### **CAPÍTULO I**

##### **De las licencias, permisos y autorizaciones**

**Artículo 250.-** Fracción II, II, IV y V 251, 252, 254, 255, 257 y 258

##### **CAPÍTULO II**

##### **Del funcionamiento del mercado, establecimientos comerciales, industriales y de servicios**

**Artículos.-** 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277 y 278

##### **CAPÍTULO III**

##### **Delas diversiones, espectáculos públicos y juegos permitidos por la Ley**

**Articulo.-** 279, 280, 281, 282, 283, 284 y 285



# Reglamento de la actividad comercial en mercados y en la vía pública del Municipio de Juchitepec

**Aplicado en todo el territorio del Municipio en su totalidad**

# Reglamento del comercio, la industria, la prestación de servicios, espectáculos y anuncios

**Aplicado en todo el territorio del Municipio en su totalidad**



# Atribuciones y funciones de la Dirección

## 1.- Titular de la Dirección de Reglamentos

### C. Juan Carlos Quiroz Rojas

- Realizar los trabajos acordados que se llevan a cabo por los diferentes consejos constituidos y relacionados con la Dirección de Reglamentos. Como lo es el Consejo de Seguridad Municipal, Comité Municipal de Salud, Comité Municipal Contra las Adicciones.
- Hacer respetar el Reglamento de mercados, cumplir con la normatividad que de él emane en los mercados y tianguis con base a su derecho.
- Dar soluciones basadas en los reglamentos de mercados, tianguis y comercio establecido.
- Coordinar acciones para mantener en equilibrio las situaciones de mercados y tianguis.
- Supervisa los operativos para el retiro de ambulantes y el alineamiento de puestos
- Administrar , organizar el mercado y tianguis, así mismo vigilar y hacer cumplir los presentes reglamentos
- Supervisar a través de la reglamentación la instalación y el funcionamiento en mercados y tianguis municipales y a los diferentes comercios tanto establecidos como ambulantes al giro correspondiente en todo el Municipio.
- Realizar los procedimientos administrativos que se llegaran a generar por incumplimiento al os reglamentos aplicables.
- Pedir el requisito necesario de las obligaciones fiscales de pago o refrendo al comercio en general ante la tesorería municipal por los derechos de uso de locales, planchas espacios, prestación de servicios, comercial, industrial y de diversión o espectáculos.
- Realizar el cobro diario a comerciantes en tianguis, a través de los inspectores.
- Supervisar que el horario a que se sujetarán los comerciantes del tianguis, mercado y comercios establecidos se respete por medio del reglamento.
- Destinar el local o locales única y exclusivamente para el uso que se les haya sido designado por medio de permisos administrativos.
- Verificar que no comercialicen mercancía diferente al giro con el que se dieron de alta en el padrón.
- Mantener el local, plancha puesto fijo o semifijo o espacio otorgado en mercados o vía publica en las condiciones recibidas y para cualquier modificación contar con autorización por escrito al titular de la Dirección de Reglamentos.
- Analizar proyectos productivos para detonar el comercio en apoyo de los comerciantes y H. Ayuntamiento



## **2.- Secretaria del área**

**María Félix González Vergara**

- Recibir correspondencia y solicitudes por escrito o vía correo electrónico en general
- Servicio y atención de calidad para atender cada uno de los reportes de los comerciantes y ciudadanía en general
- Hacer oficios requeridos de las unidades administrativas correspondientes.
- Llevar la agenda del director respecto de eventos y reuniones que se llevan acabo
- Controlar los boletos para el cobro diario.
- Elaborar reportes de ingresos de cobro diario a comerciantes.
- Realizar informe de avances informativo financiero, físico, operativo cada fin de mes.
- Hacer el vaciado de los comercios establecidos que pagan el derecho de refrendo anual.
- Realizar los trámites o permisos solicitados por la ciudadanía o comerciantes en general.

## **3.- Supervisor, Verificador, Notificador y Ejecutor**

**Francisco Arroyo Velázquez, Luis Enrique Ramírez Rojas, Gerardo Hernández García**

- Realizar los operativos dentro y fuera de las instalaciones de mercados o tianguis así como el cobro diario a comerciantes.
- Mantener el orden en el mercado municipal.
- Checar que los pasillos no estén invadidos por mercancía de los comerciantes.
- Atender reportes o peticiones de las anomalías que algunos comerciantes cometen.
- Revisar que el mercado o tianguis este limpio.
- Auxiliar en caso de emergencia.
- Verificar el horario de carga y descarga de mercancía de los comerciantes.
- Realizar el cobro diario a los comerciantes.
- Realizar operativos dentro y fuera del mercado o tianguis para el retiro de ambulantes.
- Apoyar a los comerciantes en la limpieza general del mercado cada mes.
- Realizar reportes por medio de bitácoras de todo lo acontecido.



## Catálogo de trámites y/o servicios

Los trámites que realiza esta Dirección son:

- **Permisos de fiestas y eventos sociales en vía pública.**
- **Permiso de filmación en lugares públicos.**
- **Permiso de evento en explanada principal.**
- **Apertura de establecimientos comerciales y de servicios.**
- **Elaboración de licencias de funcionamiento para la actividad comercial en mercados municipales, tianguis y en vía pública**
- **Refrendo de comercios establecidos, mercados municipales, tianguis y en vía pública**
- **Permiso de perifoneo, colocación y distribución de propaganda.**
- **Permisos para la presentación de espectáculos, ferias y diversiones públicas o privadas dentro del territorio municipal.**
- **Permiso para anuncio publicitario**
- **Apertura rápida para empresas industriales, comerciales, de servicios, de diversión y espectáculos**



## **Proyectos y programas**

### **Mercados, tianguis dignos y saludables**

#### Objetivos:

- Tener el alineamiento de pasillos.
- Limpieza de los espacios tanto interior como exterior.
- Mantenimiento a techumbre.
- Mantenimiento a sus espacios comerciales.
- El retiro de objetos en desuso
- Mantenimiento para el desazolve de registros y coladeras en el interior del mercado y tianguis.
- Fumigación en el interior del mercado y tianguis.
- Que se realice la verificación de básculas de los comerciantes en el mercado y tianguis por medio de PROFECO dando un mejor servicio a los clientes entregando peso exacto.
- Por medio de salubridad realizar verificaciones de saneamiento en áreas de carnes y comercios que vendan comida, para la mejora del mercado y tianguis, para que haya mayor consumo y afluencia de consumidores

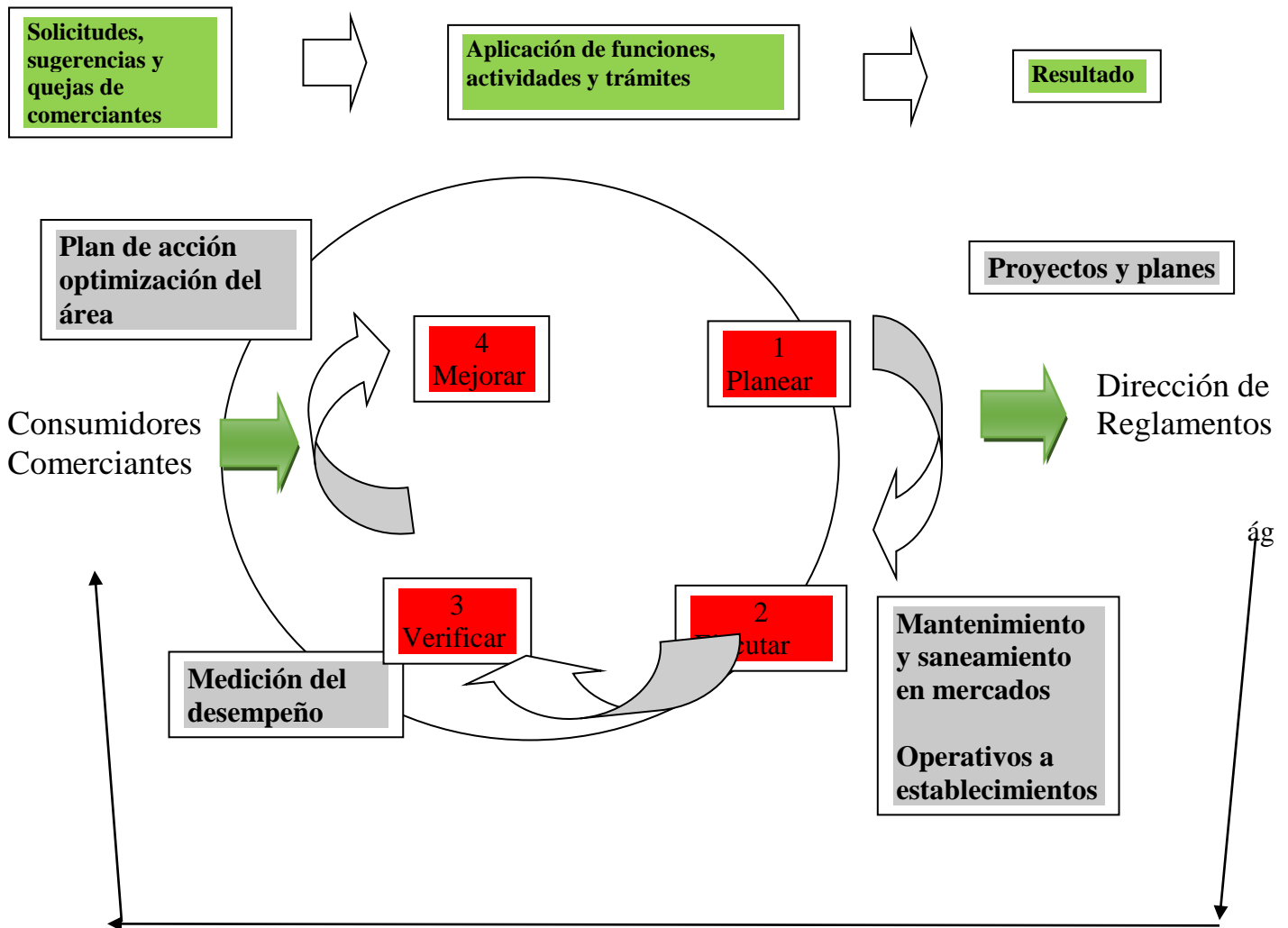
### **Comercios y prestadores de servicios confiables**

#### Objetivos:

- Realizar operativos sobre los horarios permitidos los fines de semana a todos los comercios que tengan el giro de venta de bebidas alcohólicas
- Evitar escandalizar manteniendo el orden en comercios
- Liberar de anuncios móviles, mercancías y productos para el paso peatonal sobre avenidas principales en comercios establecidos



# Modelo de aplicación de funciones, actividades y tramites





# **Políticas generales para la administración y funcionamiento de la Dirección de Reglamentos**

- 1.- Que toda solicitud por parte de consumidor o comerciante sea atendida y contestada de manera puntual.
2. Que el personal cuente con la información requerida por el consumidor o comerciante de manera económica, por escrito, vía telefónica o por correo electrónico.
- 3.- Que se trate con respeto a toda persona que ingresa a la oficina de la Dirección, mercados y tianguis municipal.
- 4.- Que la atención al consumidor o comerciante sea amable.
- 5.- Que el personal que integra la Dirección tenga coordinación y comunicación con el director del área
- 6.- Que el personal que integra la Dirección trabaje en equipo.
- 7.- Que el personal que integra la Dirección realice sus funciones designadas por el director del área.
- 8.- Que se respete el reglamento interno del mercado, tianguis y comercio establecido para trabajar por un Municipio ordenado y próspero.
- 9.- Tener en orden la documentación requerida a los comerciantes respetando su género e ideología, para lograr el éxito requerido a través de su actividad comercial.
- 10.- Las actividades a realizar deben ser ejecutadas por el personal asignado de manera puntual y eficaz