



GOBIERNO DE  
CHALCO  
2022-2024

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

---

## DIRECCIÓN DE COMERCIO



Chalco, Estado de México, abril de 2023.



© Gobierno de Chalco, 2022-2024

**Dirección de Comercio**

**Avenida Enseñanza Técnica, S/N, Altos del Mercado Acapul,  
Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600**

**Tel. 3092 0204**

**Dirección de Comercio**

**Abril de 2023**

**Segunda Edición**



Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

## **DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

**José Miguel Gutiérrez Morales**  
**Presidente Municipal**

**Rosalba Jiménez Ramírez**  
**Síndica Municipal**

**Sergio Eder Ramírez Jurado**  
**Primera Regiduría**

**Esmeralda Mejía Isasi**  
**Segunda Regiduría**

**Víctor Hugo Juárez Barberena**  
**Tercera Regiduría**

**Rosaura Olivera Carrasco**  
**Cuarta Regiduría**

**José Antonio Aguilar Galicia**  
**Quinta Regiduría**

**María Del Rosario Espejel Hernández**  
**Sexta Regiduría**

**Rey Chávez Sosa**  
**Séptima Regiduría**

**Guadalupe López Rodríguez**



**Octava Regiduría**

**Oscar Enrique Solórzano Hernández  
Novena Regiduría**

**César Enrique Vallejo Sánchez  
Secretario del Ayuntamiento**

## **ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>I. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES .....</b>	<b>7</b>
<b>IV. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>8</b>
<b>V. MISIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>VI. VISIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>9</b>
<b>VIII. ATRIBUCIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>14</b>
<b>X. ORGANIGRAMA .....</b>	<b>14</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>1.0. Dirección de Comercio</b> .....	<b>15</b>
<b>1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos</b> .....	<b>16</b>
<b>1.1. Subdirección de Comercio</b> .....	<b>17</b>
<b>1.1.1. Departamento de Gestión de Permisos</b>	<b>17</b>



.....	
1.1.2. Departamento de Regulación Comercial en Vías y Espacios Públicos	
.....	18
1.1.3. Departamento de Regulación Comercial en Tianguis	19
1.1.4. Departamento de Regulación Comercial en Mercados	
.....	19
1.1.5. Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución	
.....	20
XII. DIRECTORIO INTERNO .....	21
XIII. GLOSARIO .....	22
XIV. HOJA DE VALIDACIÓN .....	24
XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN .....	25

## I. PRESENTACIÓN

En relación a la modernización de la gestión pública considerada en el Plan de Desarrollo Municipal del Gobierno de Chalco 2022-2024 y, específicamente, dentro del esquema de renovación que requiere el Servicio Público, el cual debe revitalizar sus sistemas de trabajo, reorientar sus incentivos, simplificar sus procedimientos y modernizar sus métodos de gestión, se ubican las técnicas y elementos administrativos, de los cuales podemos considerar a los Manuales de Organización.



Dichos documentos constituyen una herramienta administrativa en la que se registra y se actualiza la información detallada de cada Dependencia Administrativa, permitiendo mejorar el desempeño de los servidores públicos, el uso racional de los recursos humanos y, de la misma manera, evita la invasión, evasión o duplicidad de funciones.

En la actualidad la disciplina de la Gestión Pública se ha planteado enfrentar los nuevos retos de la organización administrativa a través del refuerzo de la lógica gerencial y la mejora regulatoria.

Ante este escenario, para consolidar un modelo de gobierno que opere, sea eficiente, y en un constante desarrollo hacia la calidad de nuestras funciones, organización y para poder llevar a cabo una mejora continua en nuestras actividades, la Dirección de Comercio realizó el presente Manual de Organización con apego a su marco jurídico aplicable; así mismo, la información plasmada en su contenido, es el resultado del esfuerzo y participación de los servidores públicos responsables y en función.

## **II. INTRODUCCIÓN**

El Manual de Organización de la Dirección de Comercio forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, ha sido elaborado como instrumento de información, consulta y apoyo para identificar las funciones y responsabilidades de las áreas administrativas internas, evitar la duplicidad de funciones y poner en práctica la





**eficiencia del desempeño organizacional al interior de dicha Dirección.**

**Conforme a lo anterior, el presente Manual de Organización deberá estar a disposición de las y los servidores públicos de la Dirección de Comercio, a fin de favorecer una comunicación eficaz entre las áreas administrativas internas y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.**

**Así mismo, este documento contribuye a tener una visión integral de la organización básica de esta Dependencia Administrativa, ya que su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Antecedentes, IV. Marco Jurídico, V. Misión, VI. Visión, VII. Objetivo General, VIII. Atribuciones, IX. Estructura Orgánica, X. Organigrama, XI. Objetivos y Descripción de Funciones, XII. Directorio Interno, XIII. Glosario, XIV. Hoja de Validación y XV. Hoja de Actualización.**

**Finalmente, es importante señalar que, el multicitado documento será útil para los fines que persigue, siempre y cuando la información que contenga sea válida y eficaz por su vigencia, de tal forma que, deberá mantenerse actualizado, efectuando para ello su revisión con la frecuencia que la realidad institucional lo demande.**



### **III. ANTECEDENTES**

En el Archivo Municipal de Chalco se tiene registro de que, durante el periodo de gobierno 2000-2003, la administración pública municipal en turno, contaba con una Dirección de Comercio, encargada de expedir permisos, licencias o autorizaciones, para cualquier tipo de actividad comercial, industrial o de servicios.

En el año 2009, las funciones en materia de Comercio pasaron a ser coordinadas por la Dirección de Desarrollo Económico, permaneciendo así hasta el año 2012.

Posteriormente, en el periodo de gobierno 2013-2015 y derivado de una reestructuración administrativa, el Ayuntamiento aprobó que la Dirección de Gobernación y Concertación fuera la encargada de coordinar las funciones en materia de Comercio.

Durante el periodo de la Administración Municipal 2016-2018, ésta desprendió a la Dirección de Gobernación y Concertación las funciones en materia de Comercio y le fueron otorgadas a la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Comercio.

En el año 2019, como parte de la reestructuración administrativa, el cabildo en su primera sesión autorizó la estructura orgánica, misma que contempló para la Dirección de Desarrollo Económico el desprendimiento de funciones en materia de Comercio, para dar pauta a la creación de la Dirección de Comercio la cual continúa así a la fecha.





## **IV. MARCO JURÍDICO**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;**
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México;**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;**
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;**
- **Código Administrativo del Estado de México;**
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;**
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios;**
- **Código para la Biodiversidad del Estado de México;**



- **Bando Municipal de Chalco vigente;**
- **Reglamento de Comercio en vías, espacios y bienes del dominio público del Municipio de Chalco.**

## **V. MISIÓN**

**Somos una Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco encargada de regular la actividad de tianguis, comercio informal y mercados, para mantener el orden en las vías y espacios públicos del territorio municipal.**

## **VI. VISIÓN**

**Ser una Dependencia Administrativa promotora de prácticas innovadoras en materia de ordenamiento comercial, contribuyendo a la mejora de la imagen urbana y al crecimiento del desarrollo económico.**



## **VII. OBJETIVO GENERAL**

**Contribuir a la mejora de la imagen urbana y al crecimiento del desarrollo económico, a través del ordenamiento del comercio informal; actuando en todo momento de manera responsable y en apego al marco normativo aplicable.**

## **VIII. ATRIBUCIONES**

### **Bando Municipal de Chalco 2023**

#### **Título Séptimo**

#### **De los Asuntos Metropolitanos**

#### **Capítulo II**

#### **Del Comercio**

**ARTÍCULO 108.- La Dirección de Comercio será la encargada de regular toda la actividad comercial informal y prestaciones de servicios en vías, espacios y bienes del dominio público dentro del municipio, así mismo, contará con todas las atribuciones dispuestas en el Reglamento de Comercio en Vías, Espacios y Bienes del Dominio Público del Municipio de Chalco Estado de México y demás**



**Ordenamientos Estatales y Federales aplicables en la materia. Será atribución de la Dirección de Comercio regular la actividad de tianguis, comercio informal y mercados, así como el cobro de derecho de piso.**

**Queda estrictamente prohibido emplear a menores de edad como encargados de puestos de venta en vías, espacios o bienes del dominio público dentro del territorio de Chalco o como vendedores.**

**ARTÍCULO 109.- La Dirección de Comercio está facultada para realizar notificaciones, verificaciones, ejecuciones, suspensiones o cancelaciones de las actividades comerciales o prestación de servicios que realizan los particulares en cualquier modalidad y, en su caso, la cancelación de permisos o autorizaciones otorgadas y consideradas en el presente Bando y en el Reglamento de Comercio en Vías, Espacios y Bienes del Dominio Público del Municipio de Chalco, Estado de México durante las 24 horas, los 365 días del año a través de los notificadores, verificadores y ejecutores, quienes en el cumplimiento de sus funciones deberán acreditar su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, dando autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, se tendrán como ciertos, así mismo informarán a la Dirección de Comercio, para que esta dé vista a la autoridad competente para que sea la que determine las sanciones o multas aplicables.**

**Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato y ejecución de sus funciones al Servidor Público debidamente acreditado y en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.**

**Para salvaguardar la imagen del Centro Histórico de Chalco y la seguridad e integridad de las personas, se restringirá el comercio en cualquiera de sus modalidades, sean puestos fijos, semifijos, móviles**



o ambulantes, etc., así como la prestación de servicios en cualquiera de sus modalidades, sean remunerados o gratuitos, etc., en las siguientes calles y avenidas:

- I. Calle Vicente Guerrero entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle José Carbajal García;
- II. Calle Reforma entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle Álvaro Obregón;
- III. Calle Enseñanza Técnica entre Calle Riva Palacio y Calle Bernardo Reyes;
- IV. Calle Porfirio Díaz entre Capitán de la Rosa y Calle Riva Palacio;
- V. Calle Riva Palacio entre Calle Vicente Guerrero y Avenida Cuauhtémoc Poniente;
- VI. Avenida Cuauhtémoc Oriente y Avenida Cuauhtémoc Poniente entre Calle Arquitecto Mendiola y Calle Álvaro Obregón;
- VII. Calle San Sebastián entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle Guadalupe Victoria;
- VIII. Calle Emiliano Zapata entre Calle Vicente Guerrero y Calle Álvaro Obregón;
- IX. Calle Felipe Carrillo Puerto entre Calle Emiliano Zapata y Avenida Cuauhtémoc Poniente;
- X. Calle Francisco I. Madero entre Calle Emiliano Zapata y Avenida Cuauhtémoc Poniente;
- XI. Calle Álzate entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle Matamoros, y
- XII. Calle Hidalgo entre Cuauhtémoc Poniente y calle Juárez.

Transgredir dicha restricción, será motivo de retiro o presentación ante la Coordinación de Oficialías Calificadoras del municipio, quién será la encargada de determinar la sanción correspondiente.

Así como en:

- I. Parques y jardines del Municipio;
- II. Frente a edificios públicos;



- III. Frente a entradas de escuelas;
- IV. Accesos a hospitales;
- V. Oficinas de gobierno;
- VI. Terminales de transporte colectivo, y
- VII. Demás lugares que determine el Ayuntamiento.

**No se permitirá la obstrucción de pasos peatonales y vehiculares con mercancía y/o anuncios por parte de las unidades económicas dentro del territorio municipal.**

**La Dirección de Comercio tiene en todo momento la facultad de retirar y en su caso reubicar a quienes comercialicen en la vía pública o hagan mal uso de los bienes del dominio público siempre que estos cuenten con un permiso vigente; en caso contrario, le será retenida la mercancía y todo aquello con lo que se encuentre realizando su actividad comercial o de prestación de servicios para que esta sea presentada ante la Coordinación de las Oficialías Calificadoras, para que sea ésta quien lo resguarde y determine la sanción correspondiente, misma que podrá ser calificada con una multa de hasta 50 UMA.**

**El personal de la Dirección de Comercio deberá presentar al infractor para indicarle la calificación de la infracción y al efectuar su pago y acreditar propiedad, se le devolverá su mercancía asegurada, En caso de reincidencia del infractor se le aplicará el doble de la multa correspondiente a la infracción cometida por primera ocasión.**

**Los horarios en los cuales se desarrollará la actividad comercial de los tianguis no regulados del municipio serán a partir de las seis horas, a las diecisiete horas del día relativo, ocupando la primera hora para la instalación del comercio y la ultima hora para su desinstalación; los tianguis regulados o en proceso de regulación deberán respetar el horario especificado en su convenio de colaboración.**





**No se autorizará la creación y/o instalación de nuevos tianguis y bazares en vías, espacios o bienes del dominio público de Chalco.**

**La Dirección de Comercio con el propósito de recuperar y velar por la protección de la integración de los espacios públicos, implementarán programas y convenios que permitan ejecutar un adecuado plan de reubicación del comercio regulado.**

**Se prohíbe la venta, distribución o almacenamiento de bebidas alcohólicas en la vía pública de este municipio, así como cohetes y fuegos pirotécnicos.**

**La exhibición y venta de animales o mascotas, será realizada en locales e instalaciones adecuadas para su correcto cuidado, manutención y protección, respetando las normas de higiene y salud colectivas, quedando prohibida la comercialización de estos en la vía pública en cuyo caso se podrá llevar a cabo la retención de los mismos, por parte de personal de la Dirección de Comercio y de la Coordinación Municipal de Protección Civil; quienes en todo momento están facultados para tal efecto, debiéndose examinar la condición de la salud de los animales.**



## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección de Comercio;

#### 1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos;

### 1.1. Subdirección de Comercio;

#### 1.1.1. Departamento de Gestión de Permisos;

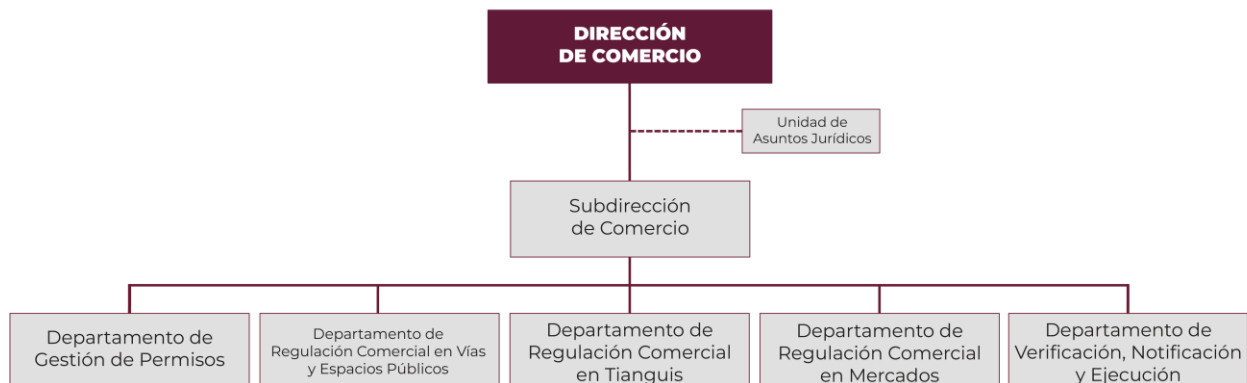
#### 1.1.2. Departamento de Regulación Comercial en Vías y Espacios Públicos;

#### 1.1.3. Departamento de Regulación Comercial en Tianguis;

#### 1.1.4. Departamento de Regulación Comercial en Mercados; y

#### 1.1.5. Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución.

## X. ORGANIGRAMA





## **XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **1. Dirección de Comercio**

#### **Objetivo:**

**Planear, coordinar y fomentar la regulación de las actividades de tianguis y comercio informal, para mantener el orden en las vías y espacios públicos del territorio municipal.**

#### **Funciones:**

- 1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Comercio;**
- 2. Establecer mecanismos que contribuyan a la regulación del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados;**
- 3. Supervisar que el padrón del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados se encuentre actualizado;**
- 4. Autorizar los permisos para ejercer el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados;**



5. Planear y avalar la zonificación para ejercer el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados;
6. Coordinar operativos para regular el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados;
7. Autorizar e instruir el retiro del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; cuando éstos no se apeguen a la normatividad aplicable;
8. Suscribir convenios para la regularización del comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados; y
9. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.

### **1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos**

#### **Objetivo:**

**Atender los asuntos jurídicos de la Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en apego al marco jurídico aplicable.**

#### **Funciones:**

1. Representar jurídicamente a la Dirección de Comercio en todo lo relativo al cumplimiento de sus funciones;
2. Asesorar en materia jurídica al Director de Comercio;



- 3. Asesorar en materia jurídica a las áreas administrativas internas que integran la Dirección de Comercio;**
- 4. Iniciar, dar seguimiento y ejecutar los Procedimientos Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones y funciones;**
- 5. Elaborar y proponer al Director los Reglamentos, convenios y procedimientos necesarios para la regulación del comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; y**
- 6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.**

### **1.1. Subdirección de Comercio**

#### **Objetivo:**

**Supervisar y coordinar las funciones y acciones establecidas para regular el comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados.**

#### **Funciones:**

- 1. Coordinar las funciones de las áreas administrativas internas dependientes de la Subdirección;**
- 2. Informar al Director de las actividades de los Departamentos a su cargo;**



- 3. Atender los requerimientos solicitados por el Director para el cumplimiento de sus funciones; y**
- 4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director.**

### **1.1.1. Departamento de Gestión de Permisos**

#### **Objetivo:**

**Elaborar y tramitar los permisos y para la regulación del comercio, así como supervisar y coordinar las funciones y actividades operativas para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante, tianguis y mercados.**

#### **Funciones:**

- 1. Elaborar y actualizar permanentemente el padrón del comercio fijo, semifijo, móvil y ambulante, tianguis y mercados que se encuentre regulado;**
- 2. Integrar reportes sobre las actividades realizadas dentro del Departamento al Subdirector;**
- 3. Elaborar y registrar los permisos emitidos y previamente autorizados por el Director;**
- 4. Elaborar órdenes de pago derivadas de la actividad comercial, por los diversos conceptos para autorización del Director; y**





5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director o el Subdirector.

### **1.1.2. Departamento de Regulación Comercial en Vías y Espacios Públicos.**

#### **Objetivo:**

Elaborar y proponer planes de trabajo para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante.

#### **Funciones:**

1. Realizar el cobro correspondiente al uso de vías, espacios públicos derivados de la actividad comercial;
2. Auxiliar en percances derivados de la actividad comercial en vías y espacios públicos;
3. Difundir información orientada a la regulación comercial a los particulares; y
4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director o el Subdirector.

### **1.1.3. Departamento de Regulación Comercial en Tianguis.**

#### **Objetivo:**



**Elaborar y proponer planes de trabajo para la regulación del comercio en tianguis.**

**Funciones:**

- 1. Realizar el cobro correspondiente al uso de vías, espacios públicos derivados de la actividad comercial en tianguis;**
- 2. Auxiliar en percances derivados de la actividad comercial en vías y espacios públicos;**
- 3. Difundir información a los representantes de los diferentes tianguis de interés para sus agremiados; y**
- 4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director o el Subdirector.**

#### **1.1.4. Departamento de Regulación Comercial en Mercados**

**Objetivo:**

**Elaborar planes de trabajo para la regulación del comercio dentro de los mercados municipales.**

**Funciones:**

- 1. Elaborar los censos de para la integración del padrón comercial de los mercados municipales;**
- 2. Integrar reportes sobre las actividades realizadas dentro del Departamento al Subdirector;**



- 3. Elaborar convenios para la gestión de la regularización de comercio dentro de mercados;**
- 4. Registrar las verificaciones realizadas a los mercados municipales; y**
- 5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director o el Subdirector.**

### **1.1.5. Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución**

#### **Objetivo:**

**Verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comercio.**

#### **Funciones:**

- 1. Ejecutar las verificaciones y/o notificaciones correspondientes a las solicitudes realizadas a la Dirección;**
- 2. Ejecutar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comercio; y**
- 3. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director o el Subdirector.**



## **XII. DIRECTORIO INTERNO**

**Gustavo Santos Mayen**  
**Dirección de Comercio**

**\*\* Jesús Serrato Flores**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**

**\*\* Roberto Torres Climaco**  
**Subdirección Operativa**

**\*\* Andrea Flores Tapia**  
**Departamento de Gestión de Permisos**

**\*\* Itzel Anahí Rodríguez Lino**  
**Departamento de Regulación Comercial en Vía Pública.**

**\*\* José Alberto Hernández Domínguez**  
**Departamento de Regulación Comercial en Tianguis**

**\*\* Eduardo Espinosa Rodríguez**  
**Departamento de Regulación Comercial en Mercados Municipales**

**\*\* Erick Martínez Ortega**  
**Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución.**



(\*\*) Servidor (a) Público (a) que funge como Responsable del Área Administrativa Interna.

### **XIII. GLOSARIO**

**Área (s) administrativa (s) interna (s):** A las que se le confieren funciones específicas en el Manual de Organización.

**Bando Municipal:** Al documento de orden público, interés social y de observancia general dentro de su territorio, el cual tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, establecer derechos y obligaciones de sus habitantes.

**Comercio Ambulante:** A las personas que hayan obtenido el permiso necesario para ejercer el comercio en el lugar que esta Dirección determine o en áreas no prohibidas para ello, y que se encuentran en constante movimiento.

**Comercio Fijo:** A toda actividad comercial ejercida por medio de un puesto instalado de manera fija anclado o adherido al suelo o construcción alguna, sea en vía pública, mercado o tianguis.

**Comercio Móvil:** A aquel que para su ejercicio se utiliza como herramienta principal cualquier tipo de vehículo automotor.

**Comercio Semifijo:** A la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.



**Dependencia (s) Administrativa (s):** A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Gobierno de Chalco:** A la Administración Pública Municipal de Chalco 2022-2024.

**Manual de Organización:** Al documento administrativo que brinda, en forma ordenada y sistemática, información de diversa índole para la operación de una Dependencia Administrativa: atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones.

**Objetivo:** A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

**Tianguis:** A la Congregación de comerciantes y consumidores los cuales, en un día y lugar determinado por la Dirección, ejercen actividades de comercio.

**Servidor Público o Servidora Pública:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, con independencia del acto jurídico que les haya dado origen.

**Vía Pública:** Al inmueble de dominio público y uso destinado al libre tránsito, cuya función sea la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar alineación, iluminación y asoleamiento a los edificios.





## **XIV. HOJA DE VALIDACIÓN**

**Valida**

**José Miguel Gutiérrez Morales**  
**Presidente Municipal Constitucional de Chalco**  
**RÚBRICA**

**Vo. Bo.**



**César Enrique Vallejo Sánchez**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
**RÚBRICA**

**Elaboró**

**Gustavo Santos Mayen**  
**Director de Comercio**  
**RÚBRICA**

## **XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

**Manual de Organización de la Dirección de Comercio del Gobierno de Chalco, Estado de México; abril de 2023.**

**Dirección de Comercio**

**Director**  
**Gustavo Santos Mayen**

**Historial de actualizaciones:**

<b>N/P</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Descripción de la Actualización</b>
------------	-------------------------------	--



01	Abril de 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el apartado VIII. Atribuciones, se modificó el contenido del artículo 108 y 109, en relación al Bando Municipal de Chalco 2023.</li><li>• En el apartado XII. Directorio Interno, se cambió a la Servidora Pública Etna Joselin Hernández Muñoz, quien fungía como Responsable del Departamento de Gestión de Permisos, por la Servidora Pública Andrea Flores Tapia.</li><li>• En el apartado XIII. Glosario, se suprimen los términos ayuntamiento, comerciante, establecimiento comercial y grupos voluntarios.</li></ul>
----	---------------	---



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2022-2024

