



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE MERCADO Y TIANGUIS DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO



Tepetlixpa, Estado de México, abril 2026
Av. Morelos 10 C.P. 56880



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa, 2025-2027
Coordinación de Mercado y Tianguis
Av. Morelos No. 10 Tepetlixpa, México Palacio Municipal
Col. Centro C.P. 56880
Teléfonos: 5979750168
Marzo de 2026

Elaborado e Impreso en Tepetlixpa, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



597 97 5 01 50
597 97 5 15 61

www.tepetlixpa.gob.mx

Av. Morelos No. 10,
Tepetlixpa, Edo. de México



Contenido

PRESENTACIÓN 5

OBJETIVO GENERAL..... 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO 6

SUPERVISIÓN Y CONTROL DE MERCADOS Y TIANGUIS..... 6

 OBJETIVO..... 6

 REFERENCIAS 6

 DEFINICIONES 6

 INSUMOS..... 6

 RESULTADOS..... 6

 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS..... 7

 POLÍTICAS 7

 DESARROLLO 7

 DIAGRAMACIÓN 8

 FORMATOS E INSTRUCTIVOS..... 8

 SIMBOLOGÍA..... 9

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO 10

EMISIÓN DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS A COMERCIANTES DE MERCADOS Y TIANGUIS..... 10

 OBJETIVO..... 10

 REFERENCIAS 10

 DEFINICIONES 10

 Acuse de recibido: Firma o evidencia mediante la cual la persona comerciante reconoce haber recibido la notificación..... 10

 INSUMOS..... 10

 RESULTADOS..... 10

 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS..... 11

 POLÍTICAS 11

 DESARROLLO 11

 DIAGRAMACIÓN 12

 FORMATOS E INSTRUCTIVOS..... 12

 SIMBOLOGÍA..... 13

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO 14

REGISTRO Y EMPADRONAMIENTO DE COMERCIANTES DE MERCADOS Y TIANGUIS..... 14

 OBJETIVO..... 14

 REFERENCIAS 14

 DEFINICIONES 14

 INSUMOS..... 14

 RESULTADOS..... 14

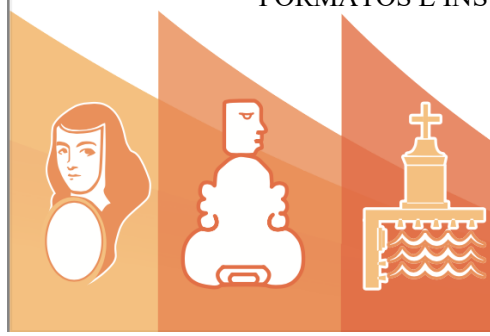
 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS..... 15

 POLÍTICAS 15

 DESARROLLO 15

 DIAGRAMACIÓN 16

 FORMATOS E INSTRUCTIVOS..... 16





SIMBOLOGÍA.....	17
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	18
ASIGNACIÓN DE ESPACIOS EN TIANGUIS DEL MUNICIPIO.....	18
OBJETIVO.....	18
REFERENCIAS	18
DEFINICIONES	18
INSUMOS.....	18
RESULTADOS.....	18
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS.....	19
POLÍTICAS	19
DESARROLLO	19
DIAGRAMACIÓN	20
FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	21
SIMBOLOGÍA.....	21
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	22
RECAUDACIÓN DE DERECHOS POR USO DE ESPACIOS EN TIANGUIS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO	22
OBJETIVO.....	22
REFERENCIAS	22
DEFINICIONES	22
Coordinación de Mercados: Unidad administrativa encargada de la organización y supervisión de los mercados y tianguis del municipio.....	22
Tesorería Municipal: Unidad administrativa responsable de la recaudación, administración y control de los ingresos municipales.....	22
Comerciante: Persona que realiza actividades comerciales en espacios del tianguis previamente asignado.....	22
Derechos: Contribuciones establecidas por el uso de bienes del dominio público municipal.....	22
Recibo oficial: Documento expedido por la autoridad competente que acredita el pago realizado.	22
UMA: Unidad de Medida y Actualización utilizada como base para el cálculo de contribuciones.....	22
INSUMOS.....	23
RESULTADOS.....	23
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS.....	23
POLÍTICAS	23
DESARROLLO	23
DIAGRAMACIÓN	24
FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	25
SIMBOLOGÍA.....	25
REGISTRO DE EDICIONES.....	26
DICTAMINACIÓN.....	26
VALIDACIÓN	26
CRÉDITOS.....	27
DIRECTORIO	28





PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos de la Coordinación de Mercados y Tianguis del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, es un instrumento administrativo que establece los lineamientos y actividades que orientan la ejecución de las funciones operativas relacionadas con la supervisión, control, registro, atención y apoyo a las actividades comerciales que se desarrollan en los mercados y tianguis del municipio.

La elaboración del presente manual responde a la necesidad de contar con un documento que permita ordenar y sistematizar las actividades que realiza la Coordinación, delimitando con claridad las acciones operativas del personal, sin invadir las atribuciones que corresponden a otras áreas de la administración pública municipal.

Entre sus propósitos se encuentra fortalecer la organización administrativa, mejorar la coordinación interinstitucional y facilitar el desarrollo ordenado de las actividades comerciales, promoviendo el cumplimiento de la normatividad aplicable mediante acciones de carácter preventivo, informativo y de apoyo.

El manual está dirigido al personal adscrito a la Coordinación de Mercados y Tianguis, así como a las áreas que interactúan en los procesos descritos, particularmente aquellas relacionadas con la recaudación, control administrativo y atención ciudadana.

La aplicación de los procedimientos establecidos se realiza bajo principios de legalidad, respeto, imparcialidad y responsabilidad, limitándose a funciones operativas y de apoyo, evitando en todo momento la realización de actos que impliquen el ejercicio de facultades no conferidas a la Coordinación.

De conformidad con la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, el presente manual promueve el uso de lenguaje incluyente y no sexista.

El presente manual documenta la acción organizada para contribuir al adecuado funcionamiento de los mercados y tianguis del municipio, mediante la definición de actividades claras, secuenciales y verificables.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la organización, control, eficiencia y transparencia en la ejecución de las actividades de la Coordinación de Mercados y Tianguis del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, mediante la formalización y estandarización de los procedimientos relacionados con la supervisión, emisión de notificaciones administrativas, registro y empadronamiento de comerciantes, asignación de espacios y recaudación de derechos, a fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades comerciales en mercados y tianguis, el cumplimiento de la normatividad aplicable y el correcto control administrativo de los espacios públicos destinados al comercio.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN Y CONTROL DE MERCADOS Y TIANGUIS

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión y control de las actividades comerciales que se desarrollan en los mercados y tianguis del municipio de Tepetlixpa, Estado de México, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, detectar posibles irregularidades y, en su caso, emitir recomendaciones que contribuyan al orden y adecuado funcionamiento de dichos espacios.

REFERENCIAS

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, Título Quinto "Del Poder Público Municipal", artículos 113, 122, 123 y 125. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, Título IV "Régimen Administrativo", Capítulo Primero "De las Dependencias Administrativas", artículos 86 y 125, fracción IV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- **Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México 2026**, Capítulo XXIV "De la Coordinación de Mercados y Tianguis", artículos 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 156. Gaceta Municipal, número SEC/GM/06/2026, 5 de febrero de 2026.

DEFINICIONES

Coordinación de Mercados y Tianguis: Unidad administrativa encargada de supervisar, regular y controlar las actividades comerciales en mercados y tianguis del municipio.

Supervisión: Actividad mediante la cual se verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a los comerciantes.

Comerciante: Persona física que realiza actividades comerciales en mercados o tianguis dentro del municipio.

Anomalía: Situación que representa el incumplimiento de la normatividad aplicable o de las disposiciones administrativas vigentes.

INSUMOS

- Programación de recorridos de supervisión.
- Normatividad aplicable en materia de mercados y tianguis.
- Información general de los comerciantes y espacios asignados.

RESULTADOS

- Recorridos de supervisión realizados.
- Identificación de posibles irregularidades.
- Recomendaciones emitidas a los comerciantes.
- Registro de incidencias detectadas durante la supervisión.





INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a la emisión de notificaciones administrativas.
- Procedimiento inherente al registro y empadronamiento de comerciantes.
- Procedimiento inherente a la asignación de espacios en tianguis.

POLÍTICAS

1. La Coordinación de Mercados y Tianguis realizará recorridos de supervisión de manera periódica en los mercados y tianguis del municipio.
2. Durante los recorridos de supervisión se deberá verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los comerciantes.
3. Las observaciones detectadas deberán ser comunicadas de manera directa a las personas comerciantes, con el propósito de promover su corrección.
4. En caso de detectar irregularidades, la Coordinación de Mercados y Tianguis podrá emitir recomendaciones de carácter administrativo.
5. Las incidencias detectadas durante la supervisión deberán registrarse para efectos de control administrativo y seguimiento.
6. La supervisión se realizará en estricto apego a las disposiciones legales aplicables y respetando en todo momento los derechos de las personas comerciantes.

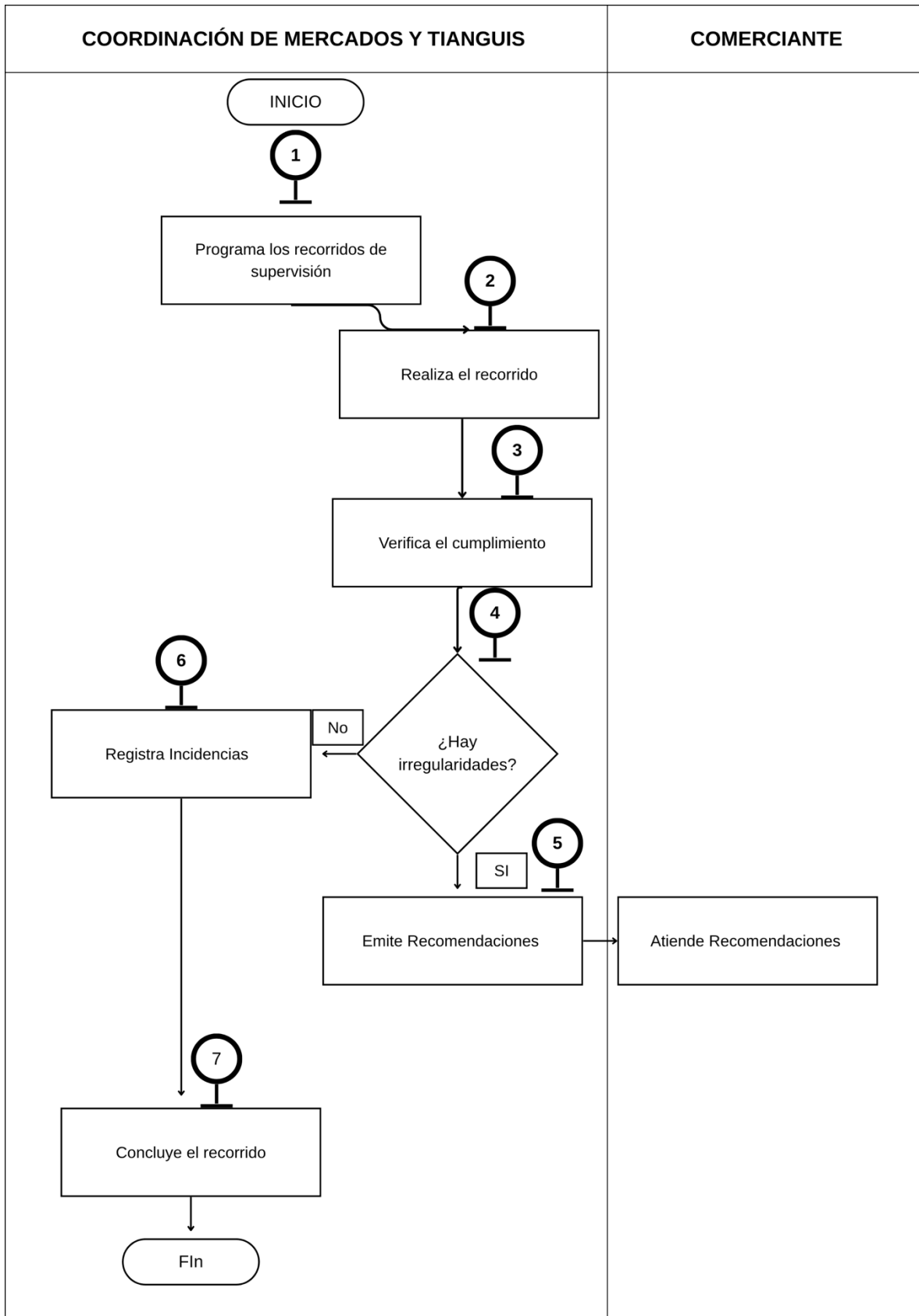
DESARROLLO

No.	Unidad administrativa. Puesto	Actividad
1	Coordinación de Mercados y Tianguis	Programa los recorridos de supervisión en mercados y tianguis.
2	Coordinación de Mercados y Tianguis	Realiza el recorrido de supervisión en los espacios comerciales.
3	Coordinación de Mercados y Tianguis	Verifica el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los comerciantes.
4	Coordinación de Mercados y Tianguis	Determina si existen irregularidades o anomalías.
5	Coordinación de Mercados y Tianguis	En caso de detectar irregularidades, informa al comerciante y emite recomendaciones para su corrección.
6	Coordinación de Mercados y Tianguis	Registra las incidencias detectadas durante la supervisión.
7	Coordinación de Mercados y Tianguis	Concluye el recorrido de supervisión.



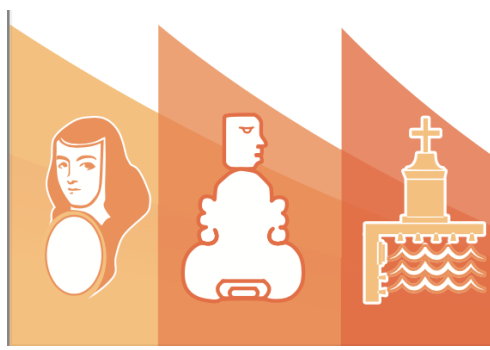


DIAGRAMACIÓN.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Para la ejecución del presente procedimiento no se utilizan formatos preestablecidos o estandarizados.



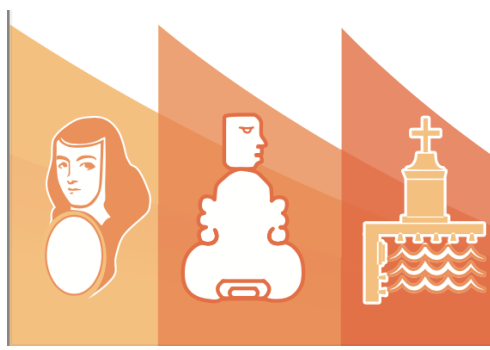


Las actividades de supervisión y control de mercados y tianguis se realizan mediante recorridos en campo, en los cuales la Coordinación de Mercados y Tianguis verifica el cumplimiento de la normatividad aplicable, sin que para ello se requiera el uso de documentos previamente diseñados.

En caso de detectarse irregularidades, las observaciones y recomendaciones podrán comunicarse de manera directa a las personas comerciantes, y en su caso, podrán derivar en la emisión de notificaciones administrativas conforme al procedimiento correspondiente.

SIMBOLOGÍA

	Marca el inicio del procedimiento
	Número de Actividad
	Representa la realización de una actividad
	Dirección de flujo
	Se emplea cuando se requiere preguntar si algo procede o no
	Señala el fin del procedimiento





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EMISIÓN DE NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS A COMERCIANTES DE MERCADOS Y TIANGUIS

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la emisión y entrega de notificaciones administrativas a comerciantes de mercados y tianguis del municipio de Tepetlixpa, Estado de México, a fin de comunicar disposiciones, acuerdos, observaciones, requerimientos o irregularidades detectadas, promoviendo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

REFERENCIAS

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, Título Quinto "Del Poder Público Municipal", artículos 113, 122, 123 y 125. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, Título IV "Régimen Administrativo", Capítulo Primero "De las Dependencias Administrativas", artículos 86 y 125, fracción IV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- **Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México 2026**, Capítulo XXIV "De la Coordinación de Mercados y Tianguis", artículos 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 156. Gaceta Municipal, número SEC/GM/06/2026, 5 de febrero de 2026.

DEFINICIONES

Notificación administrativa: Documento mediante el cual la autoridad municipal comunica a una persona comerciante una disposición, acuerdo, observación, requerimiento o situación relacionada con el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Disposición: Precepto legal o reglamentario, deliberación, orden y mandato de la autoridad.

Acuerdo: Resolución formal aprobada por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

Comerciante: Persona física que realiza actividades comerciales en mercados o tianguis dentro del municipio.

Acuse de recibido: Firma o evidencia mediante la cual la persona comerciante reconoce haber recibido la notificación.

INSUMOS

- Información derivada de acuerdos, disposiciones, supervisiones o reportes.
- Datos de identificación del comerciante.
- Descripción de la disposición, del acuerdo recibido, situación o irregularidad detectada.

RESULTADOS

- Notificación administrativa elaborada.





- Notificación entregada al comerciante.
- Acuse de recibido.
- Integración del documento en archivo para control administrativo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

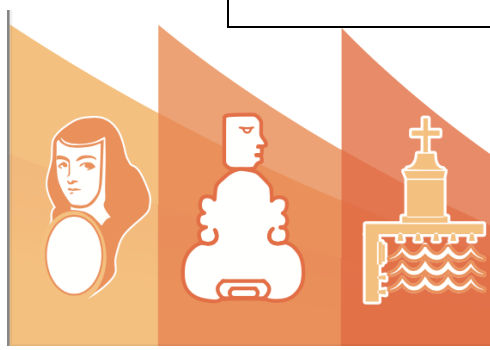
- Procedimiento inherente a la supervisión y control de mercados y tianguis.
- Procedimiento inherente al registro y empadronamiento de comerciantes.

POLÍTICAS

1. La emisión de notificaciones administrativas deberá derivarse de la detección de irregularidades o situaciones que requieran ser comunicadas a los comerciantes.
2. Las notificaciones deberán contener información clara, precisa y suficiente sobre la situación que se comunica.
3. La entrega de la notificación deberá realizarse directamente a la persona comerciante o a quien se encuentre en el espacio comercial correspondiente.
4. Se deberá recabar evidencia de la entrega de la notificación, preferentemente mediante firma de recibido.
5. En caso de negativa a firmar, se dejará constancia de dicha situación para efectos administrativos.
6. Las notificaciones emitidas deberán integrarse en el archivo correspondiente para su control y seguimiento.

DESARROLLO

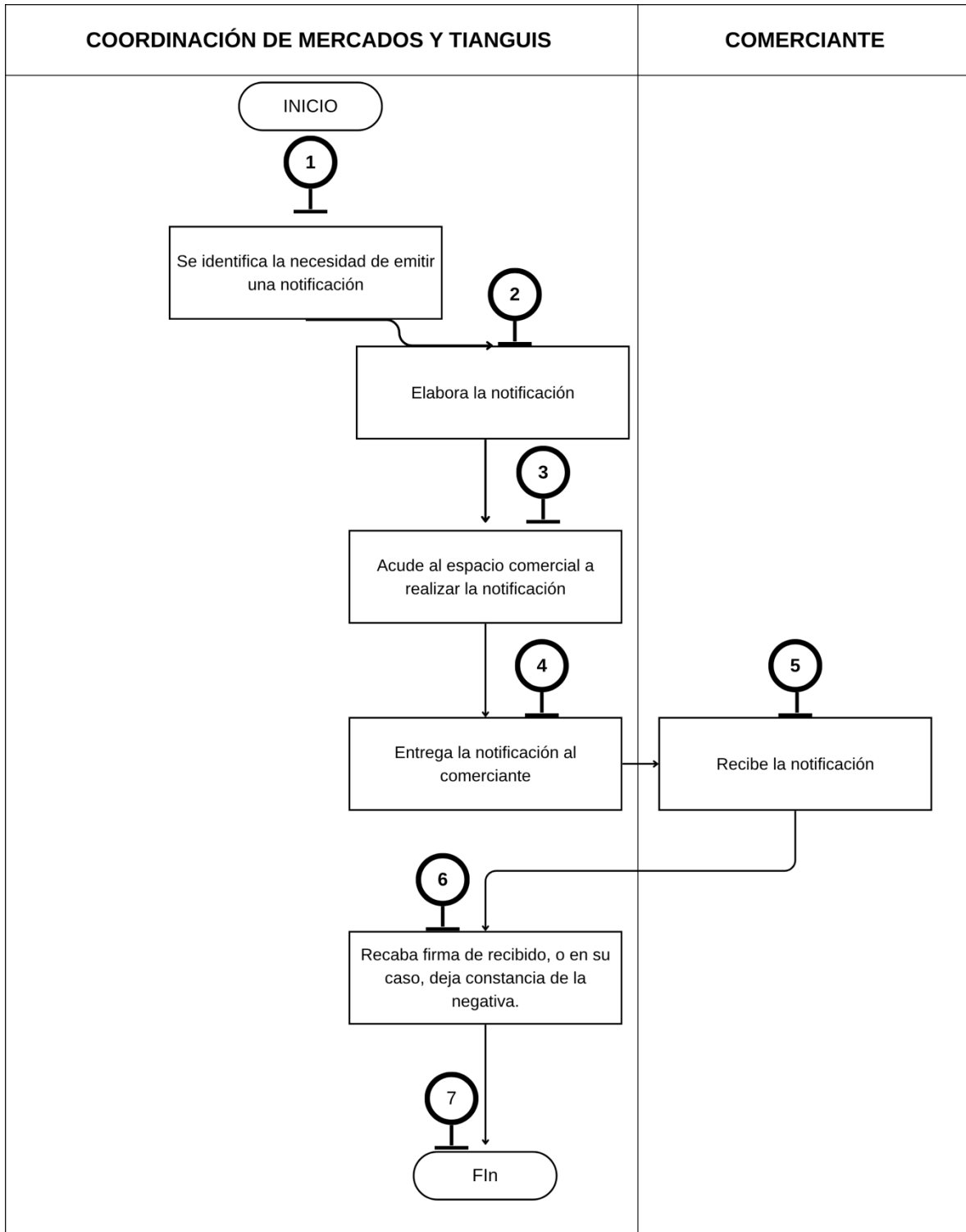
No.	Unidad administrativa. Puesto	Actividad
1	Coordinación de Mercados y Tianguis	Identifica la necesidad de emitir una notificación administrativa derivada de una disposición del Gobierno de México, del Gobierno del Estado de México, alguna instrucción, acuerdo de cabildo, supervisión o reporte.
2	Coordinación de Mercados y Tianguis	Elabora la notificación administrativa.
3	Coordinación de Mercados y Tianguis	Acude al espacio comercial para realizar la entrega de la notificación.
4	Coordinación de Mercados y Tianguis	Entrega la notificación al comerciante o persona presente en el establecimiento.
5	Comerciante o persona presente	Recibe la notificación y firma el acuse de recibido.
6	Coordinación de Mercados y Tianguis	Recaba firma de recibido o, en su caso, deja constancia de la negativa





7	Coordinación de Mercados y Tianguis	Integra la notificación y evidencia de entrega en el archivo correspondiente.
---	-------------------------------------	---

DIAGRAMACIÓN.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Para el presente procedimiento no se utilizan formatos preestablecidos o estandarizados.



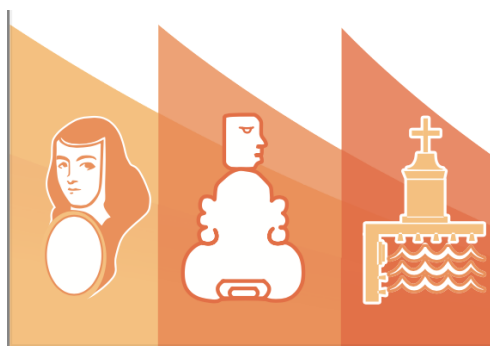


Las notificaciones administrativas se elaboran en documento libre, en papel membretado institucional del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, incluyendo la información necesaria para comunicar de manera clara la situación que se notifica.

La evidencia de entrega se recaba mediante firma autógrafa de la persona comerciante o, en su caso, mediante la anotación de la negativa de recibido, lo cual se integra al archivo correspondiente para efectos de control administrativo.

SIMBOLOGÍA

	Marca el inicio del procedimiento
	Número de Actividad
	Representa la realización de una actividad
	Dirección de flujo
	Se emplea cuando se requiere preguntar si algo procede o no
	Señala el fin del procedimiento





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO REGISTRO Y EMPADRONAMIENTO DE COMERCIANTES DE MERCADOS Y TIANGUIS

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el registro y empadronamiento de las personas comerciantes que realizan actividades en los mercados y tianguis del municipio de Tepetlixpa, Estado de México, a fin de integrar y mantener actualizado un padrón que permita el control administrativo de los espacios y actividades comerciales, conforme a la normatividad aplicable.

REFERENCIAS

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, Título Quinto "Del Poder Público Municipal", artículos 113, 122, 123 y 125. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, Título IV "Régimen Administrativo", Capítulo Primero "De las Dependencias Administrativas", artículos 86 y 125, fracción IV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- **Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México 2026**, Capítulo XXIV "De la Coordinación de Mercados y Tianguis", artículos 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 156. Gaceta Municipal, número SEC/GM/06/2026, 5 de febrero de 2026.

DEFINICIONES

Empadronamiento: Proceso mediante el cual se registra a las personas comerciantes que realizan actividades en mercados y tianguis del municipio.

Padrón de comerciantes: Base de datos que contiene la información de las personas comerciantes registradas.

Comerciante: Persona física que realiza actividades comerciales en mercados o tianguis dentro del municipio.

INSUMOS

- Identificación oficial de la persona comerciante.
- Datos generales (nombre, domicilio, teléfono, giro comercial).
- Información del espacio o ubicación dentro del mercado o tianguis.

RESULTADOS

- Registro de comerciantes realizado.
- Padrón de comerciantes actualizado.





INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a la supervisión y control de mercados y tianguis.
- Procedimiento inherente a la asignación de espacios en tianguis.
- Procedimiento inherente a la recaudación de derechos por uso de espacio.

POLÍTICAS

1. El registro y empadronamiento de comerciantes se realizará a todas las personas que desarrollen actividades comerciales en mercados y tianguis del municipio.
2. La información proporcionada por las personas comerciantes deberá ser verificada en la medida de lo posible.
3. Los datos recabados deberán ser utilizados exclusivamente para fines administrativos y de control.
4. El padrón de comerciantes deberá mantenerse actualizado de manera periódica.
5. La Coordinación de Mercados y Tianguis será responsable del resguardo y manejo de la información recabada.
6. El registro no constituye por sí mismo autorización o concesión distinta a la que, en su caso, otorgue el Ayuntamiento conforme a la normatividad aplicable.

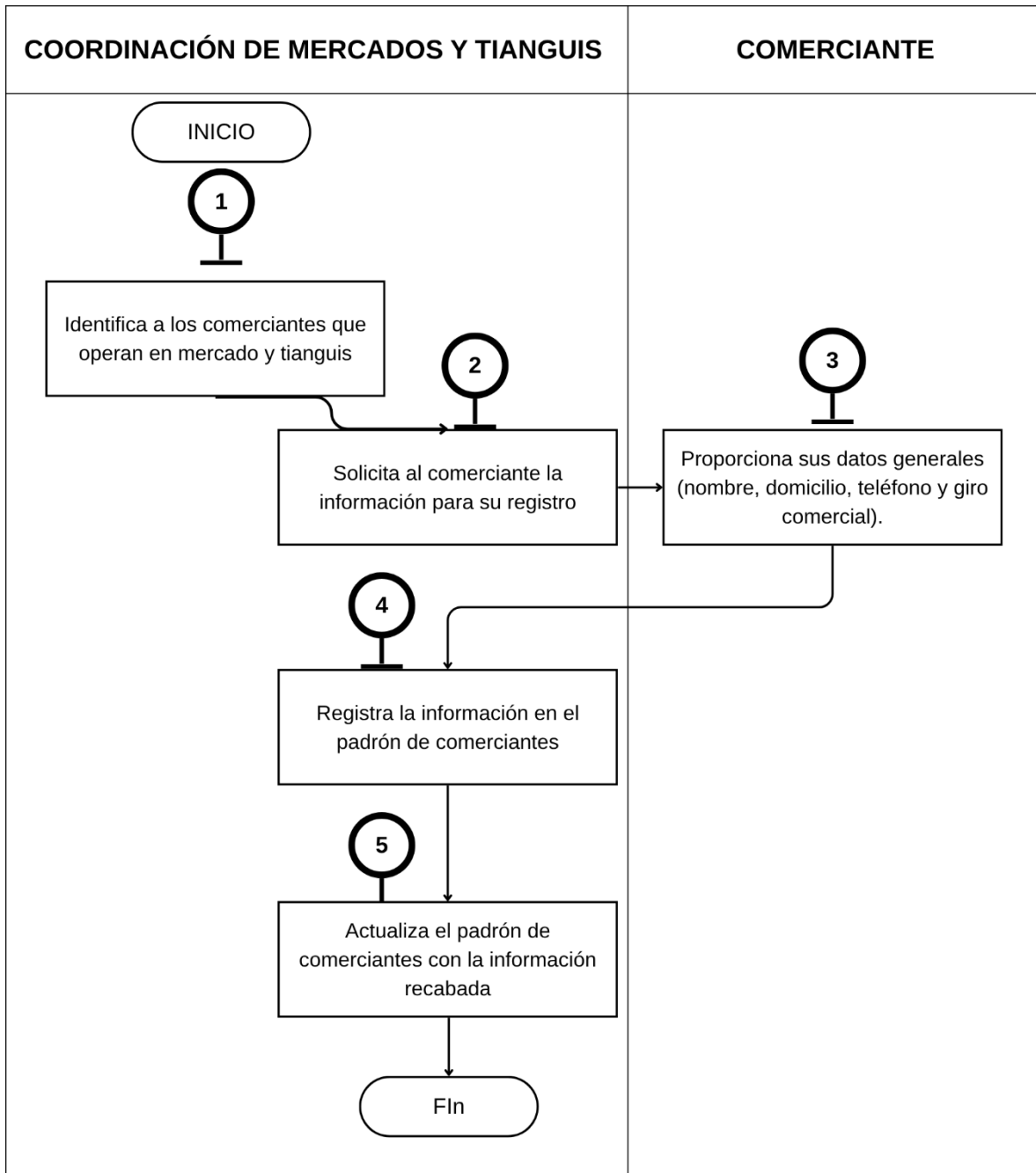
DESARROLLO

No.	Unidad administrativa. Puesto	Actividad
1	Coordinación de Mercados y Tianguis	Identifica a las personas comerciantes que operan en mercados o tianguis.
2	Coordinación de Mercados y Tianguis	Solicita a la persona comerciante la información y documentación necesaria para su registro.
3	Comerciante	Proporciona sus datos generales (nombre, domicilio, teléfono y giro comercial).
4	Coordinación de Mercados y Tianguis	Registra la información en el padrón de comerciantes.
5	Coordinación de Mercados y Tianguis	Actualiza el padrón de comerciantes conforme a la información recabada.





DIAGRAMACIÓN.

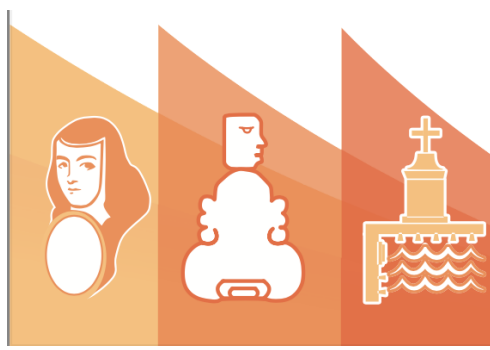


FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Para el presente procedimiento no se utilizan formatos preestablecidos o estandarizados.

El registro y empadronamiento de comerciantes se realiza mediante la integración de la información proporcionada por las personas interesadas, la cual podrá ser capturada en medios físicos o electrónicos, conforme a las necesidades administrativas de la Coordinación de Mercados y Tianguis.

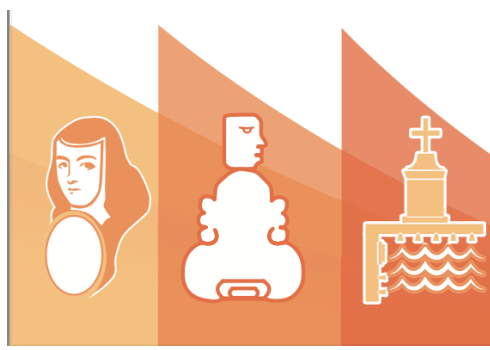
La información recabada deberá contener, al menos, los datos generales del comerciante y su actividad comercial, y será resguardada para efectos de control administrativo.





SIMBOLOGÍA

	Marca el inicio del procedimiento
	Número de Actividad
	Representa la realización de una actividad
	Dirección de flujo
	Se emplea cuando se requiere preguntar si algo procede o no
	Señala el fin del procedimiento





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE ESPACIOS EN TIANGUIS DEL MUNICIPIO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la asignación de espacios a personas comerciantes en los tianguis del municipio de Tepetlixpa, Estado de México, a fin de ordenar la ocupación de las áreas destinadas al comercio, conforme a la disponibilidad existente y a la normatividad aplicable.

REFERENCIAS

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, Título Quinto “Del Poder Público Municipal”, artículos 113, 122, 123 y 125. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, Título IV “Régimen Administrativo”, Capítulo Primero “De las Dependencias Administrativas”, artículos 86 y 125, fracción IV. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- **Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México 2026**, Capítulo XXIV “De la Coordinación de Mercados y Tianguis”, artículos 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 156. Gaceta Municipal, número SEC/GM/06/2026, 5 de febrero de 2026.

DEFINICIONES

Asignación de espacio: Acto administrativo mediante el cual se determina la ubicación que podrá ocupar una persona comerciante dentro del tianguis.

Espacio: Área física dentro del tianguis destinada para la instalación de puestos comerciales.

Comerciante: Persona física que realiza actividades comerciales en mercados o tianguis dentro del municipio.

Giro: Actividad comercial específica que realizará el comerciante.

Asignación: Acto administrativo mediante el cual se determina y otorga un espacio a un comerciante para el ejercicio de su actividad.

INSUMOS

- Solicitud verbal o directa del comerciante.
- Identificación del comerciante.
- Información del giro comercial.
- Disponibilidad de espacios en el tianguis.

RESULTADOS

- Espacio asignado conforme a disponibilidad.
- Registro interno de la asignación.
- Organización de los espacios comerciales.





INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

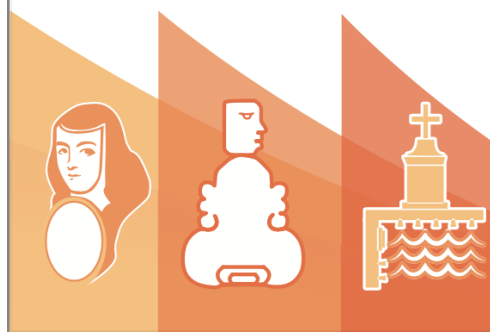
- Procedimiento inherente al registro y empadronamiento de comerciantes.
- Procedimiento inherente a la recaudación de derechos por uso de espacio en tianguis.
- Procedimiento inherente a la supervisión y control de mercados y tianguis.

POLÍTICAS

1. La asignación de espacios en tianguis será realizada por la Coordinación de Mercados conforme a la disponibilidad de áreas.
2. Toda persona interesada deberá identificarse y proporcionar información sobre el giro comercial que pretende ejercer.
3. La asignación de espacios se realizará considerando el orden, la distribución y la compatibilidad de giros dentro del tianguis.
4. No se asignarán espacios cuando no exista disponibilidad o cuando el giro propuesto contravenga disposiciones municipales.
5. La asignación de espacios no constituye por sí misma autorización permanente, pudiendo ser sujeta a revisión o modificación.
6. La Coordinación de Mercados podrá reorganizar los espacios cuando así lo requiera el orden y funcionamiento del tianguis.
7. La asignación de espacio no exime al comerciante del cumplimiento de sus obligaciones administrativas y fiscales correspondientes.

DESARROLLO

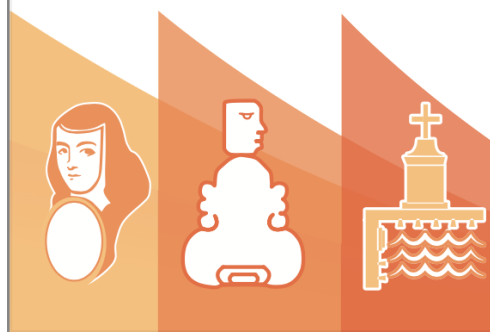
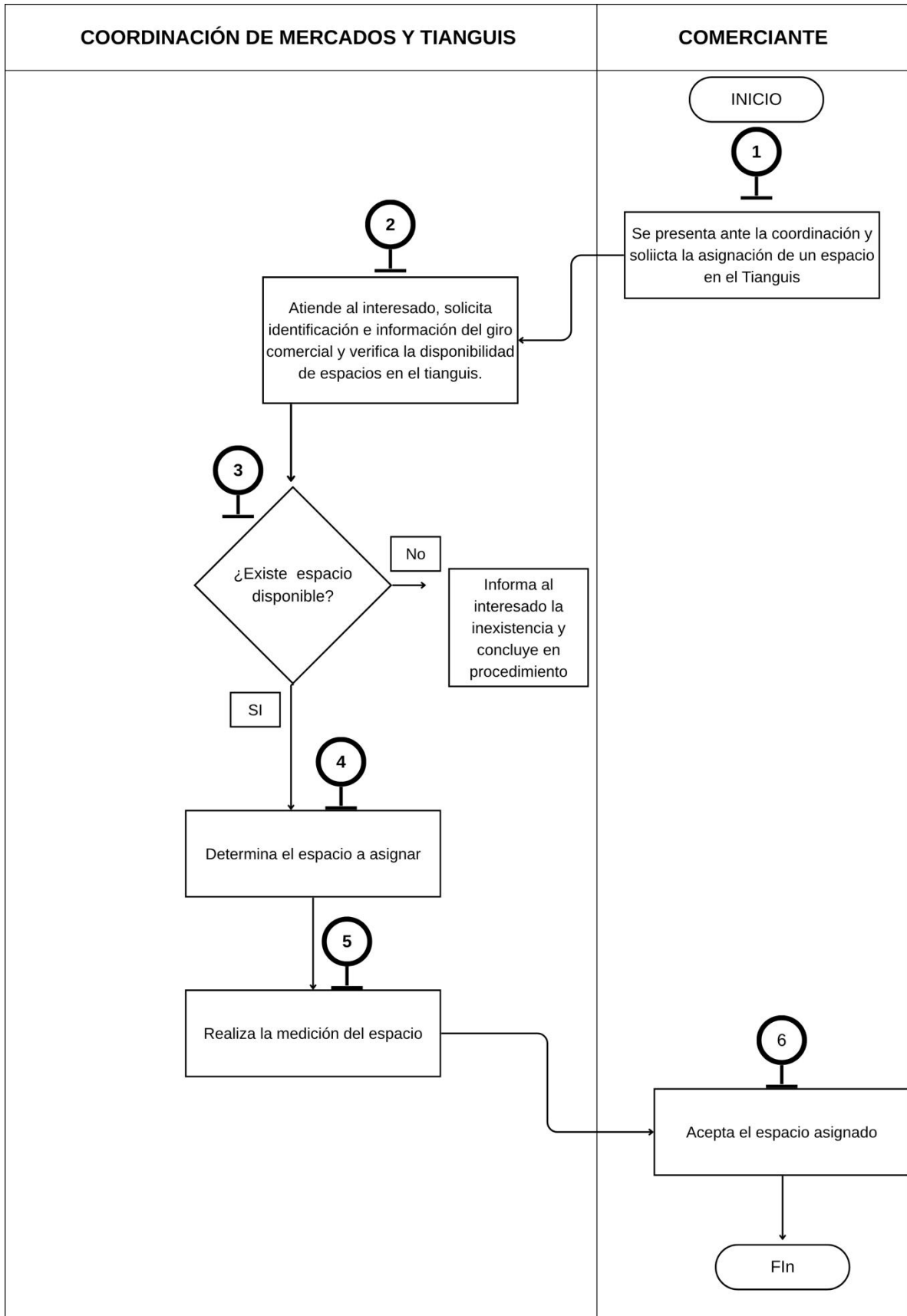
No.	Unidad administrativa. Puesto	Actividad
1	Comerciante	Se presenta ante la Coordinación de Mercados y Tianguis y solicita la asignación de un espacio para ejercer actividad comercial.
2	Coordinación de Mercados y Tianguis	Atiende al interesado, solicita identificación e información del giro comercial y verifica la disponibilidad de espacios en el tianguis.
3	¿existe espacio disponible?	
No	Informa al interesado la inexistencia de espacio y concluye el procedimiento.	
SI	Continúa el procedimiento.	
4	Coordinación de Mercados y Tianguis	Determina el espacio a asignar conforme a la disponibilidad.
5	Coordinación de Mercados y Tianguis	Realiza la medición del espacio asignado.





6	Comerciante	Acepta el espacio asignado.
---	-------------	-----------------------------

DIAGRAMACIÓN.





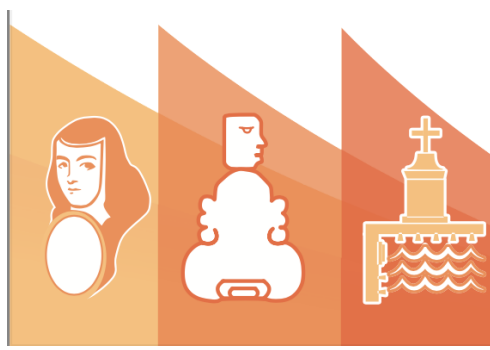
FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Para el presente procedimiento no se utilizan formatos preestablecidos o estandarizados.

La solicitud de asignación de espacio se realiza de manera directa ante la Coordinación de Mercados, y el registro correspondiente podrá llevarse mediante controles internos administrativos.

SIMBOLOGÍA

	Marca el inicio del procedimiento
	Número de Actividad
	Representa la realización de una actividad
	Dirección de flujo
	Se emplea cuando se requiere preguntar si algo procede o no
	Señala el fin del procedimiento





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RECAUDACIÓN DE DERECHOS POR USO DE ESPACIOS EN TIANGUIS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recaudación de derechos por el uso de espacios en tianguis del municipio de Tepetlixpa, Estado de México, mediante la coordinación con la Tesorería Municipal, a fin de garantizar que el cobro se realice conforme a la normatividad aplicable, asegurando el adecuado control, registro y destino de los ingresos municipales.

REFERENCIAS

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, Título Quinto "Del Poder Público Municipal", artículos 113, 122, 123 y 125. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, Título IV "Régimen Administrativo", Capítulo Primero "De las Dependencias Administrativas", artículos 86 y 125, fracción IV. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- **Bando Municipal de Tepetlixpa, Estado de México 2026**, Capítulo XXIV "De la Coordinación de Mercados y Tianguis", artículos 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 156. Gaceta Municipal, número SEC/GM/06/2026, 5 de febrero de 2026.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, Sección Séptima "De los Derechos por Uso de Vías y Áreas Públicas para el Ejercicio de Actividades Comerciales o de Servicios", artículo 154, fracción I. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.

DEFINICIONES

Coordinación de Mercados: Unidad administrativa encargada de la organización y supervisión de los mercados y tianguis del municipio.

Tesorería Municipal: Unidad administrativa responsable de la recaudación, administración y control de los ingresos municipales.

Comerciante: Persona que realiza actividades comerciales en espacios del tianguis previamente asignado.

Derechos: Contribuciones establecidas por el uso de bienes del dominio público municipal.

Recibo oficial: Documento expedido por la autoridad competente que acredita el pago realizado.

UMA: Unidad de Medida y Actualización utilizada como base para el cálculo de contribuciones.





INSUMOS

- Recibos oficiales emitidos por la Tesorería Municipal.
- Padrón o control de comerciantes del tianguis.
- Tarifa vigente conforme al Código Financiero.

RESULTADOS

- Cobro de derechos por uso de espacios en tianguis.
- Recibos oficiales entregados a los comerciantes.
- Ingresos registrados en la Tesorería Municipal.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

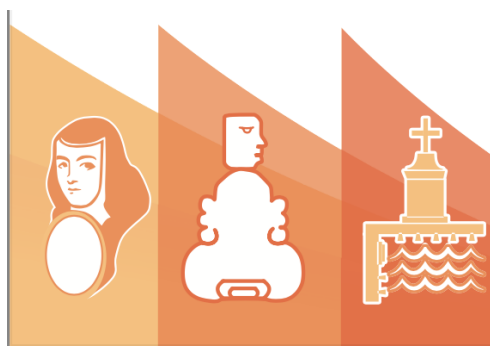
- Procedimiento inherente al registro y empadronamiento de comerciantes.
- Procedimiento inherente a la asignación de espacios en tianguis.
- Procedimiento inherente a la supervisión y control de mercados y tianguis.

POLÍTICAS

1. La Tesorería Municipal será la única facultada para emitir los recibos oficiales para el cobro de derechos.
2. La Coordinación de Mercados participará en el proceso de recaudación únicamente en coordinación con la Tesorería Municipal.
3. El cobro se realizará conforme a lo establecido en el artículo 154, fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, considerando el número de metros cuadrados ocupados por cada comerciante.
4. Todo pago deberá acreditarse mediante la entrega de un recibo oficial al comerciante.
5. El cobro se realizará durante los recorridos en el tianguis, conforme a la organización establecida por la autoridad municipal.
6. Los recursos recaudados deberán ser enterados a la Tesorería Municipal para su registro y control.
7. Queda prohibido realizar cobros sin respaldo de recibos oficiales.
8. La Tesorería Municipal será responsable del registro, resguardo y destino final de los ingresos recaudados.

DESARROLLO

No.	Unidad administrativa. Puesto	Actividad
1	Tesorería Municipal	Entrega a la Coordinación de Mercados los recibos oficiales para la recaudación.
2	Coordinación de Mercados y Tianguis	Recibe los recibos oficiales y organiza el recorrido de cobro en el tianguis.
3	Coordinación de Mercados y Tianguis	Realiza recorrido en el tianguis en coordinación con la Tesorería Municipal.
4	Coordinación de Mercados y Tianguis	Identifica a los comerciantes y determina el monto a pagar conforme a los metros ocupados y la tarifa vigente.
5	Comerciante	Realiza el pago correspondiente.
6	Coordinación de Mercados y Tianguis	Entrega el recibo oficial al comerciante como comprobante de pago.



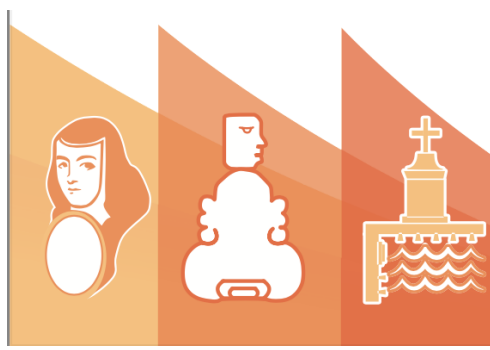
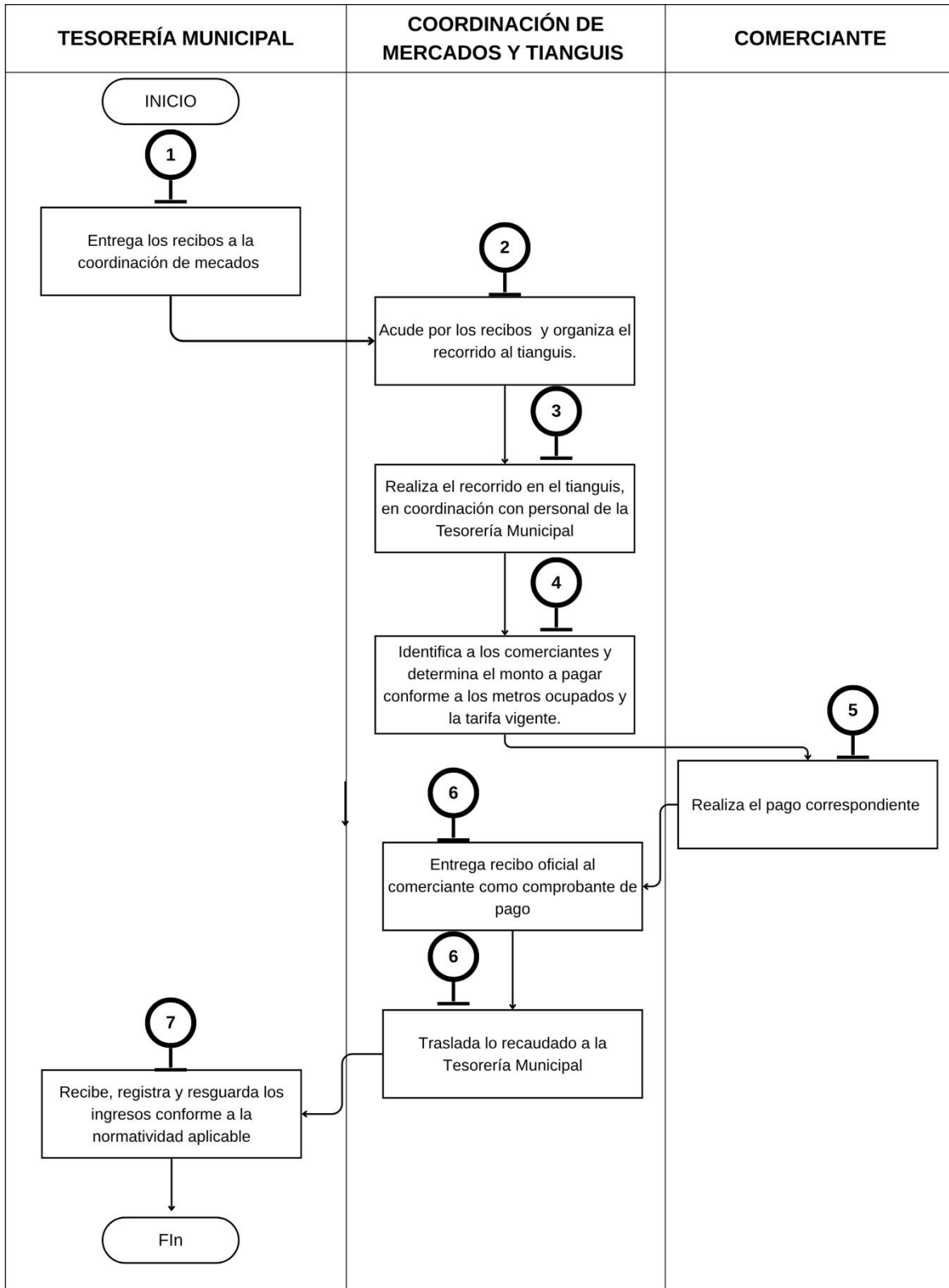


Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027

7	Coordinación de Mercados y Tianguis	Trasladan los recursos recaudados a la Tesorería Municipal.
8	Tesorería Municipal	Recibe, registra y resguarda los ingresos conforme a la normatividad aplicable.

DIAGRAMACIÓN.





FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Para este procedimiento se utiliza el siguiente formato:

TESORERÍA MUNICIPAL
FOLIO: _____
 BOLETO ÚNICO DE COBRO
 "MANTEN LIMPIO TU ESPACIO"
COSTO: _____

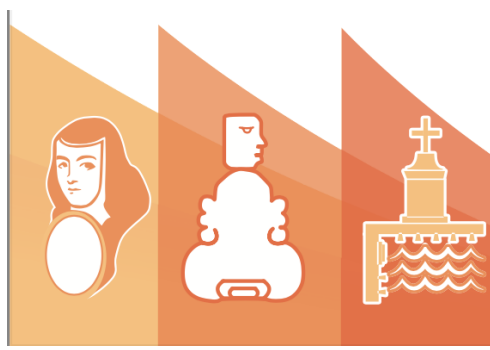
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL RECIBO OFICIAL:

FOLIO: Este apartado ya viene debidamente foliado antes de entregarse a la coordinación de Mercado y Tianguis.

Costo: Aquí se coloca el costo conforme a lo establecido en el artículo 154, fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, considerando el número de metros cuadrados ocupados por cada comerciante.

SIMBOLOGÍA

	Marca el inicio del procedimiento
	Número de Actividad
	Representa la realización de una actividad
	Dirección de flujo
	Se emplea cuando se requiere preguntar si algo procede o no
	Señala el fin del procedimiento





REGISTRO DE EDICIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE MERCADOS Y TIANGUIS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO

Primera edición (abril de 2026): Elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Mercados y Tianguis del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, correspondiente a la Administración Municipal 2025–2027.

DICTAMINACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Mercados y Tianguis del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, y aprobado en la Sesión de Cabildo correspondiente de la Administración Municipal 2025–2027.

VALIDACIÓN

LIC. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EVELIA VILLALBA GUERRERO
SÍNDICO MUNICIPAL

ANTONIO AYALA ALVARADO
PRIMER REGIDOR

GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA
SEGUNDA REGIDORA

ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS
TERCER REGIDOR

MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA
CUARTA REGIDORA

GUILLERMO AVAROA SORIANO
QUINTO REGIDOR

MARTHA ARENAS ALTAMIRANO
SEXTA REGIDORA

MARIBEL VALENCIA LIMA
SÉPTIMA REGIDORA

ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO





CRÉDITOS

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Mercados y Tianguis del Ayuntamiento de Tepetlixpa, Estado de México, fue elaborado por la Coordinación de Mercados y Tianguis, revisado y, en su caso, dictaminado conforme a los lineamientos técnicos aplicables por la instancia correspondiente. En su integración participaron las siguientes personas servidoras públicas:

ELABORACIÓN

C. MARCO ANTONIO DE LA CRUZ MORENO
COORDINADOR DE MERCADOS Y TIANGUIS

DICTAMINACIÓN TÉCNICA:

COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

LIC. MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA
CUARTA REGIDORA

TEC. MARTHA ARENAS ALTAMIRANO
SEXTA REGIDORA

LIC. ANTONIO AYALA ALVARADO
PRIMER REGIDOR

C. GUILLERMO AVAROA SORIANO
QUINTO REGIDOR

DICTAMEN TÉCNICO COMPLEMENTARIO:

LIC. FELIPE LARA VALLADARES
DIRECTOR GENERAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE
TRÁMITES Y SERVICIOS





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

Ayuntamiento Constitucional de Tepetlixpa

2025 - 2027



DIRECTORIO



ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EVELIA VILLALBA GUERRERO
SÍNDICO MUNICIPAL

ANTONIO AYALA ALVARADO
PRIMER REGIDOR

GABRIELA BAUTISTA BUENDÍA
SEGUNDA REGIDORA

ALFREDO ISMAEL LÓPEZ CONTRERAS
TERCER REGIDOR

MARÍA FERNANDA CASTRO VALENCIA
CUARTA REGIDORA

GUILLERMO AVAROA SORIANO
QUINTO REGIDOR

MARTHA ARENAS ALTAMIRANO
SEXTA REGIDORA

MARIBEL VALENCIA LIMA
SÉPTIMA REGIDORA

ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

