



ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**AREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO
MUNICIPAL**

TIXTLA DE GUERRERO; GRO., OCTUBRE 2025



INDICE.

I .- INTRODUCCION.

II .- MARCO JURIDICO.

III .- MISION Y VISION.

IV .- EXTRUCTURA FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACION DEL MERCADO
MUNICIPAL.

V .- ORGANIGRAMA.

VI .- DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES.

VII .- VALORES.

VIII .- OBJETIVO INSTITUCIONAL.

IX .- DIRECTORIO.

X .- BIBLIOGRAFIA.



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESUS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBÁNIL SALMERÓN OFICIAL MAYOR	LIC. JESUS CASTREJÓN DE LA CRUZ TITULAR DE ÓRGANO DE CONTROL
		LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

OFICIALÍA MAYOR
CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN

Los Mercado Municipal "Antonia Nava de Catalán" es un elemento de referencia en la cultura e identidad gastronómica del Municipio de Tixtla, son espacios de dinamización cultural que complementa la proyección de los comercios; el cual cumple con una función primordial de garantizar el abastecimiento de alimentos, establece una relación más directa con las economías familiares y donde se manifiestan las virtudes o defectos del sistema comercial, donde las personas interesadas puedan realizar sus compras y donde el abastecimiento es permanente.

II

Marco Jurídico

1.- Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Art. 115).

2.- Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

3.- Municipal

- Bando de Policía y Buen Gobierno.

- Reglamento Interno de la Administración del Mercado Municipal.

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESÚS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBARRÁN SALMERÓN OFICIAL MAYOR	LIC. JESÚS CASTREJÓN DE LA CRUZ TITULAR DE CÁRGEN DE CONTROL INTERNO
		LIC. ALBERTO MITCHE CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN:

Establecer y brindar buenas relaciones para la recaudación por concepto de uso de suelo y atención eficiente, respetuosa y amable a todos los comerciantes y ciudadanos en los trámites que incuban a esta administración del Mercado Municipal, siempre apegados a las normas que establecen las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

VISIÓN:

Impulsar con estrategias sustentables, programas de mejoras en cada uno de los espacios, que nos lleve a lograr tener un mercado competitivo, sustentable y que los clientes sientan la satisfacción de contribuir con la economía de nuestro municipio



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESUS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBANI SALMERÓN OFICIAL MAYOR	LIC. JESUS CASTREJÓN DE LA CRUZ TITULAR DE CREACIÓN DE CONTROL INTERNO
		LIC. ALBERTO MUÑOZ CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

OFICIALIA MAYOR

CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

IV

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

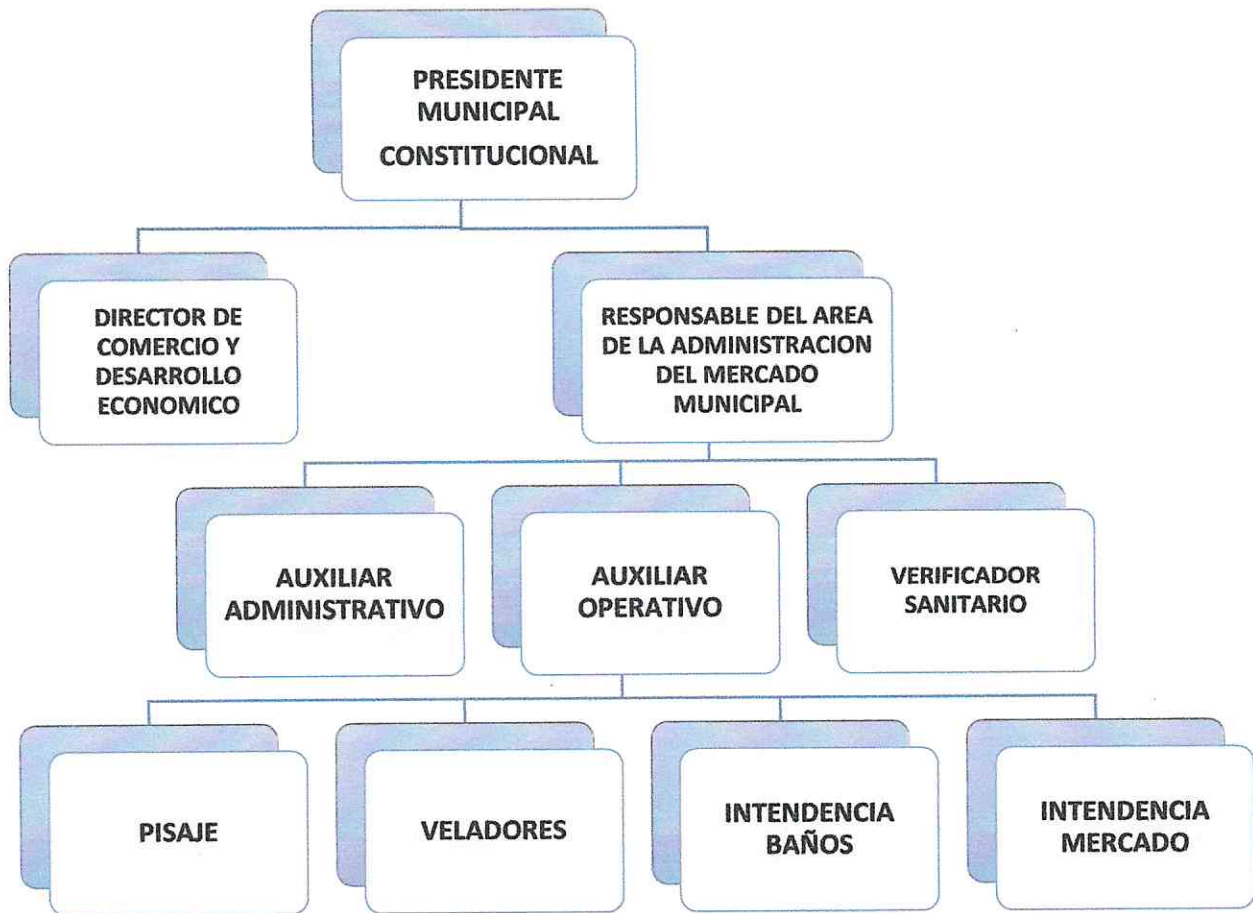
PUESTO	TOTAL
Administradora del Mercado Municipal	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Operativo	1
Verificador Sanitario	1
Cobradoras de Pisaje	5
Intendentes del Mercado Municipal	10
Intendentes de Baños Públicos	4
Veladores	4



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZO
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESÚS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBÁN SALMERÓN SECRETARÍA MAJOR	LIC. JESÚS CASTREJÓN DE LA CRUZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

OFICIALIA MAJOR
ORGANO DE CONTROL INTERNO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

V ORGANIGRAMA



 TIXTLA ¡Es para todos!		 TIXTLA ¡Es para todos!		 TIXTLA ¡Es para todos!		 TIXTLA ¡Es para todos!	
ELABORO MARTHA ISELA ECHEVERRIA DE JESUS RESPONSABLE DEL AREA DE LA ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL		REVISO LIC. SALOMON ALBANI SALMERON COORDINADOR GENERAL DE CONTROL INTERNO		AUTORIZO LIC. JESUS CASTREJON DE LA CRUZ TITULAR DE OFICINA DE CONTROL INTERNO		AUTORIZO LIC. ALBERTO MICHAEL CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	

ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL

CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

VI

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES

Administradora del Mercado Municipal:

- Garantizar servicios públicos de calidad, transparencia y equidad, con una atención amable y eficiente a los comerciantes y ciudadanos.
- Guiar al personal y motivarlos para lograr los objetivos del día.
- Ingresar a Tesorería Municipal los ingresos por semana junto con el número de boletaje entregado al comerciante.
- Coadyubar con la dirección de Comercio y Abasto Popular para el buen funcionamiento del Mercado Municipal.
- Coordinar las labores de traslado de residuos o desperdicios sólidos.
- Solicitar los recursos materiales para cubrir las necesidades del servicio de limpieza.
- Supervisar al personal a su cargo en las áreas de trabajo asignadas para verificar que las actividades se realicen en tiempo y forma.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.

Auxiliar administrativo de la administración:

- Recibir la correspondencia que llega a la Administración del Mercado Municipal.
- Archivar la correspondencia de manera ordenada a fin de poderla localizar rápidamente cuando sea requerida.
- Entregar la correspondencia a las diferentes áreas correspondientes al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, así como a otras dependencias.
- Realizar supervisiones en coordinación con el director de Comercio y Abasto Popular, Administradora del Mercado Municipal y el director de Gobernación Municipal y alguna otra dirección que lo requiera; supervisar los establecimientos comerciales del municipio a fin de invitarlos a que se regularicen haciendo el trámite de su licencia de funcionamiento.
- Asistir a eventos y reuniones en donde se requiera la presencia del personal de la Administración del Mercado Municipal.
- Realizar el cobro de pisaje en caso de alguna de las cobradoras no asista a la administración por algún inconveniente, enfermedad o permiso solicitado.
- Cubrir a algún intendiente en caso de que faltara a laborar.



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZO
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESÚS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBÁN SALMERÓN JEFE DE OFICINA	LIC. JESÚS CASTREJÓN DE LA CRUZ JEFE DE OFICINA
	LIC. ALBERTO MICHEL CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	

OFICIALES MAYORES
CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

- Mantener limpia la oficina de la Administración del Mercado Municipal y la bodega adjunta a la misma.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.

Cobradores (Pisaje)

- Realizar los cobros a los comerciantes según las tarifas establecidas.
- Recorrer el Mercado Municipal y áreas autorizadas para vendedores ambulantes a fin de hacer el cobro de pisaje diariamente.
- Reportar cualquier anomalía o problemática a la Administradora del Mercado a fin de dar pronta solución al problema localizado.
- Informar diariamente a la Administradora del Mercado sobre los ingresos recibidos.
- Entregar correspondencia tanto de la Administración o la dirección de Comercio y Abasto Popular.
- Mantener una actitud amable con los comerciantes.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- Notificar a la Administradora en caso haya una enfermedad o problema familiar.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.

Verificador Sanitario

- Supervisar los expendios de alimentos preparadas para que el producto sea de buena calidad.
- Supervisar a los que preparan los alimentos cuenten con equipo de protección como red, gorro, mandiles, cubrebocas y en algunos casos guantes.
- Verificar que las personas que venden alimentos no porten anillos y pulseras en el momento de la preparación.
- Fomentar el lavado de manos con agua y jabón continuamente.
- Proporcionar gel antibacterial a las comensales.
- Verificar que la disposición de la basura sea correcta.
- Verificar la calidad de las carnes que se expiden en el mercado.
- Verificar la calidad de frutas y verduras que se ofrecen en el mercado.
- Verificar e identificar algún brote de infección sanitaria en el mercado municipal.
- Atender denuncias de comerciantes y de la población en general por alguna situación de sanidad.



ELABORO	REVISO	AUTORIZO
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESUS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBARRIL-SALMERÓN OFICIAL MAIOR	LIC. JESUS CASTREJÓN DE LA CRUZ TITULAR DE ORGANISMO DE CONTROL INTERNO
		LIC. ALBERTO MACHUCA CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

OFICIALIA MAYOR

CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

Intendencia de los Baños Públicos

- Reportar diariamente a su jefe inmediato, sobre los desperfectos y deterioros detectados en su área, equipos o mobiliario asignado para su limpieza.
- Requerir el material necesario para realizar la limpieza de los sanitarios, así como papel, toallas, cloro jabón, etc. Para poder brindar el servicio a la ciudadanía.
- Realizar la limpieza de los sanitarios para ofrecer un buen servicio a los usuarios.
- Dejar totalmente Limpio los Sanitarios del Mercado Municipal al término de su jornada Laboral.
- Efectuar y apoyar en el cobro respectivo para el acceso y uso del servicio de los sanitarios a la persona que requiera de ayuda y en caso de que el sistema de cobro falle.
- Ordenar cuidadosamente el equipo, mobiliario y materiales de trabajo a efecto de mantener su conservación.
- Realizar la limpieza de los baños a diario, incluyendo la limpieza de pisos y paredes, inodoros, lavamanos y espejos.
- Llevar a cabo el corte de papel sanitario, tal y como el administrador establece la medición del mismo, esto con el fin de contar con material disponible en caso de que la máquina de papel falle.
- Mantener una actitud amable para con los usuarios.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.

Intendentes Mercado

- Realizar la limpieza de su área asignada.
- Realizar de acuerdo al rol asignado, el aseo de las áreas del Mercado Municipal.
- Cubrir a algún intendente en caso de que faltara a laborar.
- Pasar por la basura de los comerciantes del Mercado Municipal, sin tener acceso a entrar al local, por lo que el locatario tendrá la responsabilidad de sacar el mismo su basura, para el retiro de la misma.
- Vaciar los depósitos de basura al Carro recolector o en algunos casos al Contenedor de basura.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.



ELABORO	REVISO	AUTORIZO
MARTHA ISELA ECHEVERRIA DE JESUS RESPONSABLE DEL AREA DE LA ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMON ALBANIL SALMERON OFICIAL MAYOR	LIC. JESUS CASTREJON DE LA CRUZ TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO
		LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

OFICIALIA MAYOR **CONTROL INTERNO** **PRESIDENCIA MUNICIPAL**

- Aprovechar al máximo los artículos y el material de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
- Ordenar cuidadosamente el equipo, mobiliario y materiales de trabajo a efecto de mantener su conservación.
- Reportar diariamente a su jefe inmediato, sobre los desperfectos y deterioros detectados en las áreas, equipos o mobiliario asignado para su limpieza.
- Atender las indicaciones del Administrador(a) del Mercado Municipal en relación al aseo o alguna otra observación a efecto de mantener el correcto aseo del mismo.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.
- Mantener una actitud amable con los comerciantes.

Veladores

- Realizar recorridos periódicos por las áreas del Mercado Municipal verificando las actividades y auxiliarse con sus compañeros en caso de fallas por parte de los comerciantes o anomalías por parte de gente ajena al Mercado.
- Poner a disposición de los miembros de Seguridad Publica a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.
- Evita la comisión de actos delictivos dentro del Mercado Municipal.
- Reportar sin importar la hora a la Administradora las contingencias que se suscitaran durante su turno.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.

Auxiliar Operativo

- Realizar la revisión de la instalación eléctrica, fosas, coladeras, baños a fin de prevenir deterioro o daño para ofrecer un buen servicio a comerciantes y ciudadanía en general.
- Hacer la limpieza de los techados, para evitar el cúmulo de desechos.
- No ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo.
- Atender con eficiencia los requerimientos y reparaciones que haya que hacer en las áreas asignadas a la Administración del Mercado.
- Respetar el horario de entrada y salida y las tolerancias permitidas.

    			
ELABORO MARTHA ISELA ECHEVERRIA DE JESUS RESPONSABLE DEL AREA DE LA ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL	REVISO LIC. SALOMON ALBANI SALMERON OFICIAL MAYOR	AUTORIZO LIC. JESUS CASTREJON DE LA CRUZ TITULAR DE ORGANISMO DE CONTROL INTERNO	AUTORIZO LIC. ALBERTO MICHEL CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VII VALORES

Respeto.

Como servidores públicos, reconocer el valor propio y del prójimo, así como los derechos y las obligaciones de los ciudadanos sin distinción de edad, sexo o religión, lo cual exige un cumplimiento de las leyes y reglamentos, brindando un trato digno y justo.

Tolerancia.

Tener la capacidad de respetar, aceptar y reconocer la diferencia de ideas de los ciudadanos, respetando las expresiones y actitudes, así como la diversidad de ideas, practica, cultura y sus variantes físicas, para mantener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

Eficiencia.

Como servidores públicos debemos ser capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, con un equipo fortalecido y encaminado a realzar las acciones en beneficio de la ciudadanía.

Imparcialidad.

Como servidores públicos debemos actuar apegados a la legalidad y que nuestra actividad no implique conflicto de intereses, mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales o políticos.

Responsabilidad.

Como servidores públicos debemos reflexionar al tomar decisiones de manera consciente, orientar a la ciudadanía en sus derechos y obligaciones, actuando responsablemente y asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones.

 AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO
ELABORO	REVISO	AUTORIZO		
MARTHA ISELA ECHEVERRIA DE JESUS RESPONSABLE DEL AREA DE LA ADMINISTRACION DE MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMON ALBANIIL SALAMON OFICIAL MAYOR	LIC. JESUS CASTREJON DE LA CRUZ TITULAR DE ORGANISMO DE CONTROL INTERNO	LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	

OFICIALIA MAYOR
CONTROL INTERNO
PRESIDENCIA MUNICIPAL

VIII

Objetivo Institucional.

El cumplimiento inmediato de las metas primordiales, para servir a la comunidad, comerciantes y productores asegurando el funcionamiento eficiente y equitativo del mercado, estableciendo un control riguroso del padrón de comerciantes y sus giros y mantener un marco regulatorio para la actividad comercial incluyendo normas de higiene y seguridad.

IX

Directorio.

- **Alberto Michi Campos**
Presidente Municipal Constitucional.
- **Marco Antonio Feliciano Rosas**
Director de Comercio y Desarrollo Económico.
- **Martha Isela Echeverria De Jesús.**
Responsable del Área de la Administración del Mercado Municipal.
- **Richard Ariza Hernández**
Verificador Sanitario.
- **Omar Gutiérrez Hernández.**
Auxiliar Administrativo.

X

Bibliografía.

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero mayo 2025.
- Reglamento Interno de la Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero, enero del 2025.



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ
MARTHA ISELA ECHEVERRÍA DE JESÚS RESPONSABLE DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL	LIC. SALOMÓN ALBAÑIL SAUMERÓN OFICIALIA MAYOR	LIC. ALBERTO MICHI CAMPOS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA
MUNICIPAL