



Manual de Procedimientos

del Mercado Municipal “Domingo Arenas”

Junio 2015





H. AYUNTAMIENTO
SAN MARTÍN
TEXMELUCAN
PUNTO DE ENCUENTRO

Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"

Autorizaciones

Lic. Gustavo Berra Medrano

Director General del Desarrollo Económico, Industria y Comercio

C.P María de Jesús Quintero Padilla

Contralora Municipal

Mtra. Isabel Cristina Valencia Mora

Sub Contraloría de Planeación, Evaluación y Control

Aprobado el once de junio de dos mil quince, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.
Número de Registro: **HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615**

	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

I.- Introducción

La administración pública del Municipio de San Martín Texmelucán es el instrumento del gobierno, mediante el cual se responde y satisface a las aspiraciones y necesidades que la sociedad demanda. Por ello, sus métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse de manera permanente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

En este sentido, el Ing. Rafael Núñez Ramírez, Presidente Municipal de San Martín Texmelucán, estableció como uno de sus compromisos, impulsar proyectos de innovación administrativa encaminados a ser eficientes en el funcionamiento del aparato público e impulsar el desarrollo de los servidores públicos, tendiente a profesionalizar los servicios gubernamentales. Asimismo, contar con una administración pública sensible, moderna, honesta, efectiva, eficiente y eficaz, que garantice la estabilidad institucional.

El Mercado Municipal "Domingo Arenas", es un elemento de referencia en la cultura e identidad locales, como espacios de dinamización cultural que complementan la proyección de los comercios, el mercado municipal cumple con la función primordial de garantizar el abastecimiento de alimentos, se establece una relación más directa con las economías familiares y donde se manifiestan las virtudes o defectos del sistema comercial. Las personas interesadas puedan realizar cómodamente sus compras con una garantía de calidad de los productos que adquieren y donde el abastecimiento sea permanente, aunque en el fondo subyace otra igual de importante: ser el punto de encuentro de los ciudadanos. Una estrategia a seguir consiste en documentar el que hacer institucional de las unidades orgánicas, en tal sentido se hace evidente la necesidad de contar con un programa de elaboración y actualización constante sobre los métodos y procedimientos de la Administración Pública Municipal, que permita identificar, evaluar y corregir desviaciones de los programas.

El mercado municipal tienen las siguientes ventajas:

- Favorecen la adquisición de productos diversos en un mismo lugar.
- La existencia de varios establecimientos permite seleccionar los productos a los precios más accesibles.
- La concentración de comerciantes provoca la competencia comercial que favorece al equilibrio de los precios.

Las principales funciones del mercado son las siguientes:

- Concentrar el comercio de la localidad al menudeo.
- Abastecer y distribuir al detalle diariamente los productos básicos que necesita la comunidad.
- Organizar dentro de un local a pequeños comerciantes, generar fuentes de empleo.

El presente manual es la versión detallada por escrito de los procedimientos a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo a fin de mantener la estructura organizacional adecuada que permita realizar las funciones, así como las tareas administrativas específicas así como orientar los esfuerzos que contribuyan a lograr la misión de la Administración del Mercado Municipal "Domingo Arenas".


 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

II.- PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL MERCADO MUNICIPAL "DOMINGO ARENAS".

- Solicitudes para cesión de derechos de usufructo en el mercado municipal "Domingo Arenas" del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.
- Cobro diario a usufructuarios
- Cobros a toreros
- Inspección en interior del mercado
- Vigilancia nocturna en interior del mercado
- Trabajos de Mantenimiento a las instalaciones del Mercado

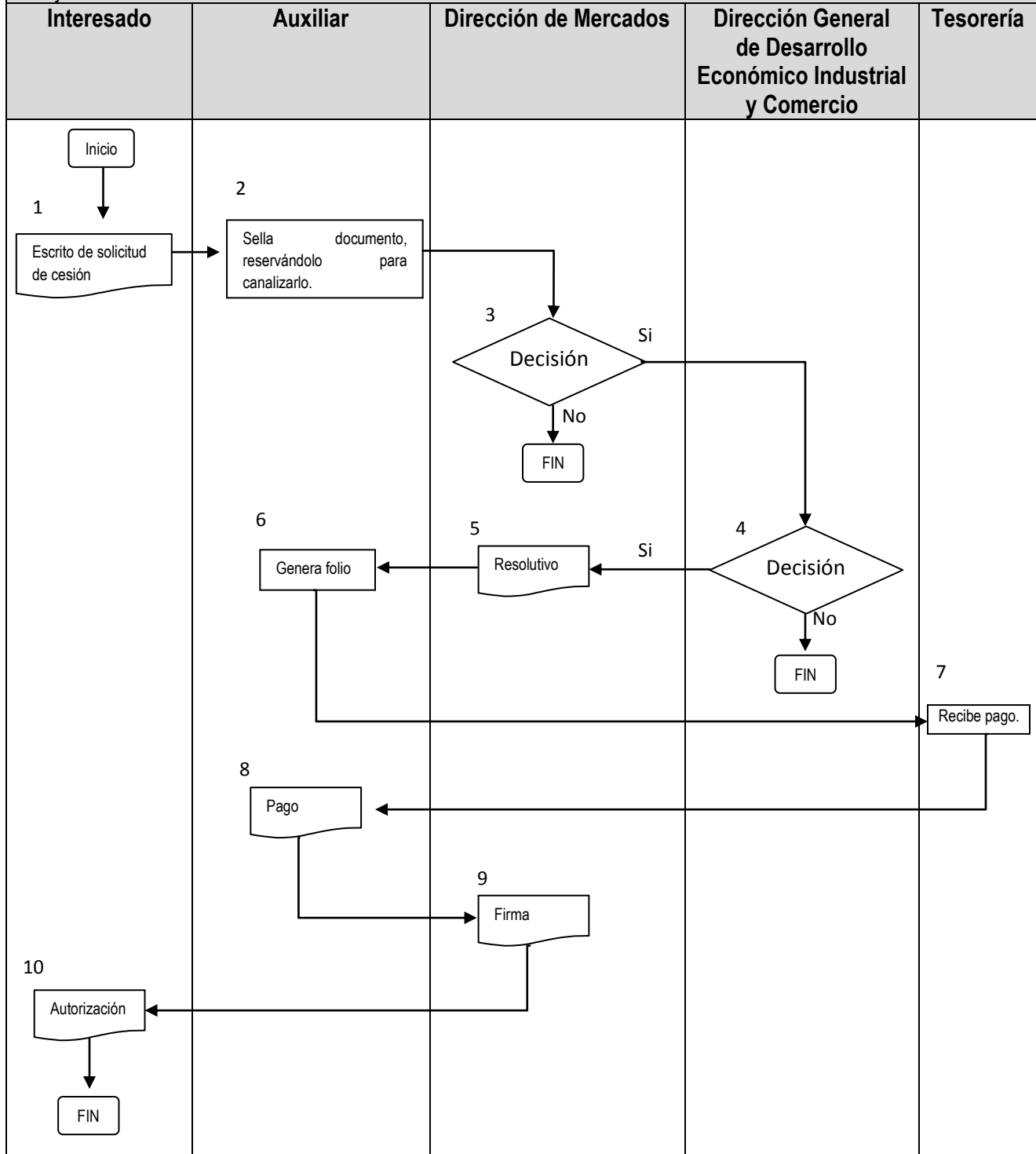
	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00


Nombre del Procedimiento:	Solicitudes para cesión de derechos de usufructo en el mercado municipal "Domingo Arenas" del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan
Objetivo:	Es darle contestación a los usufructuarios en tiempo y forma legal para satisfacer sus necesidades y agilizar eficiencia de esta Administración para brindar un mejor servicio en: Cesiones de derecho de usufructo competentes al H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan. Atención directa con usufructuarios o arrendatarios ya sea verbal o escrita.
Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- art.115 fracción II párrafo segundo. Ley Orgánica Municipal.- art. 152 Fracción I y 154 Fracción III
Políticas de Operación:	La persona interesada o Representante deberá solicitar por escrito, el cual contendrá los siguientes lineamientos. <ul style="list-style-type: none"> • Nombre (s) de quien lo emite • Dirección. • Número de teléfono. • Asunto. • Firma del interesado.
Tiempo Promedio de Gestión:	10 Minutos y contestación en un tiempo no mayor de tres días.

	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00


Descripción del Procedimiento: Solicitudes para cesión de derechos de usufructo en el mercado municipal "Domingo Arenas" del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Interesado	1	Acude a la Dirección Mercados a presentar su escrito de solicitud. En caso de que solo quiera una entrevista se le recibe en el momento en la Administración del mercado municipal "Domingo Arenas" o se agenda.	Escrito	2
Auxiliar	2	Sella el documento, reservándolo para canalizarlo al Director del Mercado Municipal "Domingo Arenas".	Escrito	1
Director del Mercado	3	Recibe escrito y toma decisión: Si: procede la cesión de derechos. No: Rechaza en caso de tener anomalías. En caso de ser verbal resuelve al instante.	Escrito	1
Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio	4	Si es procedente la cesión de derechos, autoriza y devuelve para darle seguimiento. No procede, lo hará saber por escrito al Director del Mercado	Escrito	1
Director del Mercado	5	Se da contestación por escrito, según resolutivo de los Directores		
Auxiliar	6	Genera folio para pago de derechos	folio	1
Tesorería	7	Recibe pago conforme a la Ley de Ingresos vigente y expide recibo	Recibo	2
Auxiliar	8	Analiza el pago realizado en Tesorería por el interesado y procede el protocolo de cesión de derecho de usufructo.	Oficio	3
Director del Mercado	9	Autoriza y firma de conformidad con los interesados.	Contrato	3
Interesado	7	Recibe autorización.	Contrato	1

Diagrama de flujo: Solicitudes para cesión de derechos de usufructo en el mercado municipal "Domingo Arenas" del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.



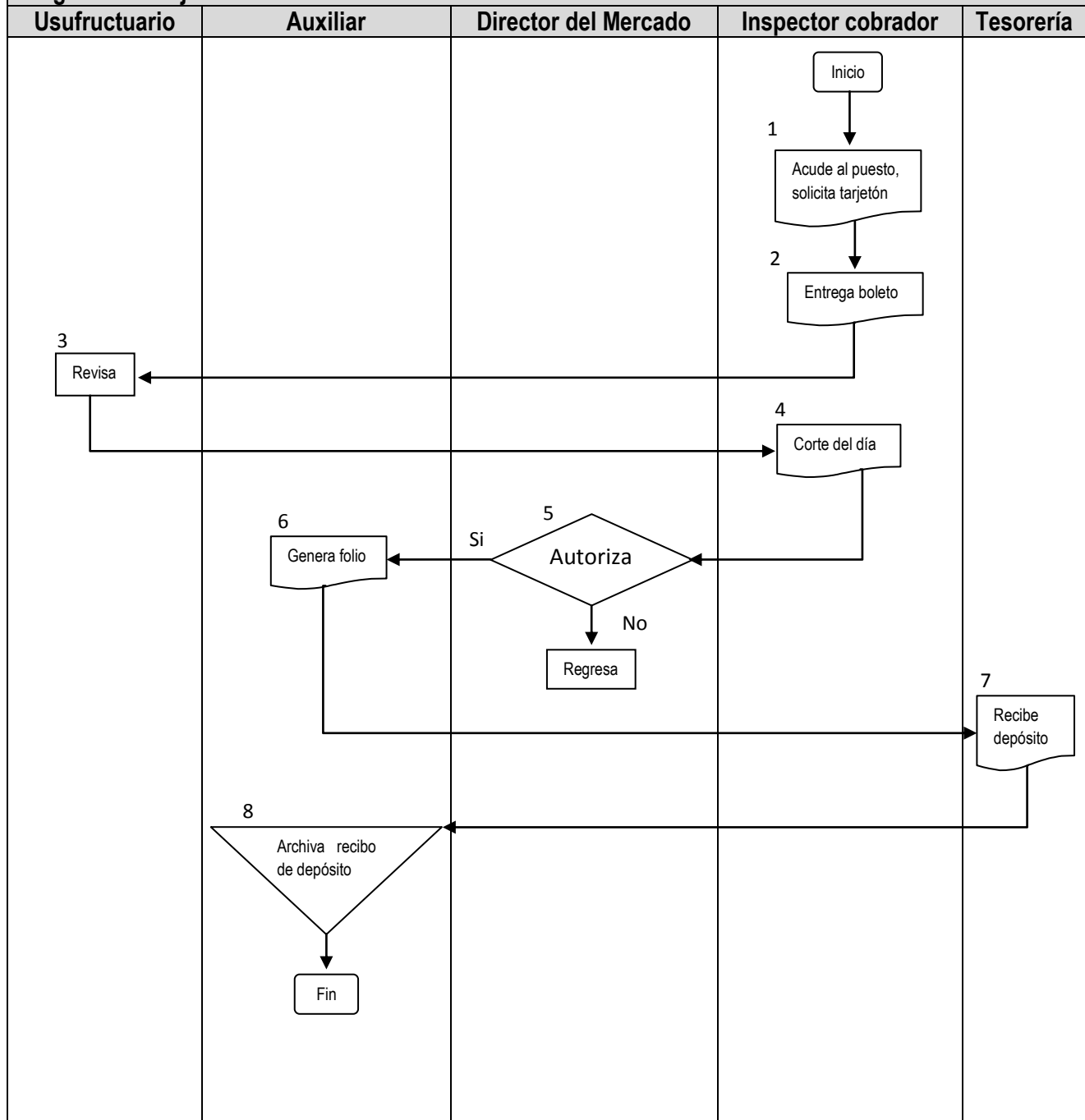
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

Nombre del Procedimiento:	Cobro diario a usufructuarios
Objetivo:	Mantener los cobros al día y evitar carteras vencidas
Fundamento Legal:	Ley Orgánica Municipal.- art. 152 Fracción I y 154 Fracción III Ley de Ingresos
Políticas de Operación:	Diariamente acudir hasta el puesto del usufructuario a efectuar el cobro y solicitar sus adeudos atrasados
Tiempo Promedio de Gestión:	3 horas.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

Descripción del Procedimiento: Cobro diario a usufructuarios				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Inspector cobrador	1	Acude al puesto del usufructuario a solicitar el cobro del día y a la vez solicita el tarjetón de control de pago del usufructuario.	Tarjetón	1
Inspector cobrador	2	Entrega boletaje del pago correspondiente y tarjetón de control de pago actualizado al usufructuario.	Boletos	Variable
Usufructuario	3	Revisa que su tarjetón de control de pago que contenga su pago efectuado	Tarjetón	1
Inspector cobrador	4	Realiza su corte del día y entrega para su revisión	Talones de boletaje	Variable
Director del Mercado	5	Revisa y autoriza para depósito para Tesorería si las cantidades son correctas, en caso de no corresponder el monto del boletaje se regresa a revisión y corrección.	Documento	1
Auxiliar	6	Genera folio para depósito	folio	1
Tesorería	7	Recibe depósito del día correspondiente y expide recibo	Recibo	2
Auxiliar	8	Analiza el pago realizado en Tesorería por el interesado y archiva recibo de depósito.	Oficio	1

Diagrama de flujo: Cobro diario a usufructuarios.



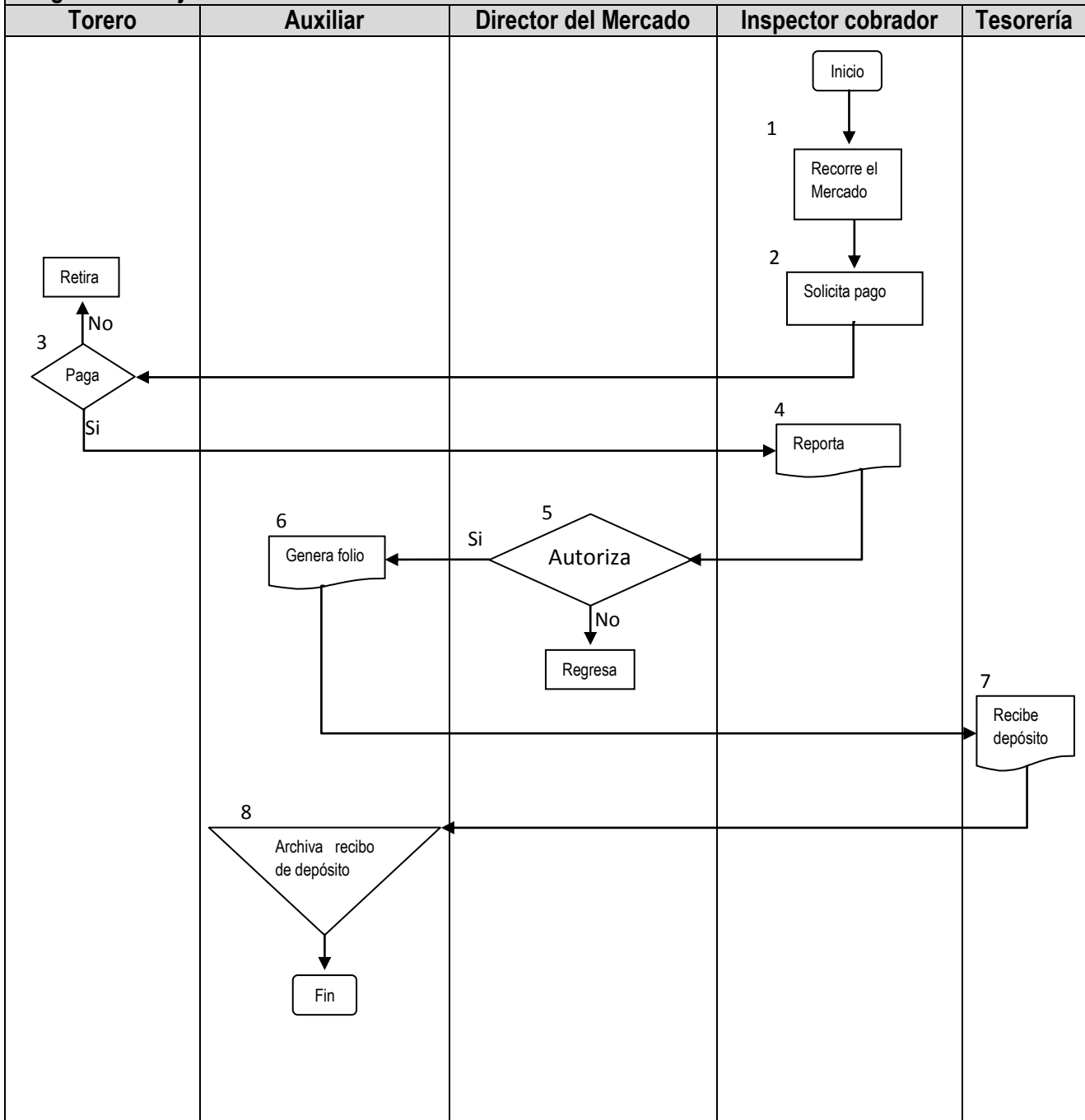
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00


Nombre del Procedimiento:	Cobro a toreros
Objetivo:	Es recaudar ingresos. Atención directa por el cobrador inspector de este mercado y en caso de ser necesario se cuenta con la intervención del Director de Mercados.
Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- art.115 fracción II párrafo segundo. Ley Orgánica Municipal.- art. 152 Fracción I y 154 Fracción III
Políticas de Operación:	No a todos los toreros se les permite vender en este mercado y en caso de afectar a los usufructuarios se invita al torero a retirarse.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 hora.

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

Descripción del Procedimiento: Cobro a toreros				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Cobrador inspector	1	Recorre el Mercado Municipal "Domingo Arenas".	N/A	N/A
Cobrador inspector	2	Solicita al torero su pago, en caso de afectar la venta de algún usufructuario se le pide se retire del mercado	N/A	N/A
Torero	3	Paga su plaza o en caso de requerirle se retira sin efectuar ningún pago	N/N	N/A
Cobrador inspector	4	Reporta lo recaudado	Reporte	1
Director del Mercado	5	Recibe reporte de para su revisión y autoriza para depósito para Tesorería si las cantidades son correctas, en caso de no corresponder el monto del boletaje se regresa a revisión y corrección.	Lista	variable
Auxiliar	6	Genera folio para depósito	folio	1
Tesorería	7	Recibe pago y expide recibo	Recibo	2
Auxiliar	8	Revisa y analiza el pago realizado en Tesorería por el interesado y archiva recibo de depósito	Escrito y Recibo de depósito	1

Diagrama de flujo: Cobro a toreros.



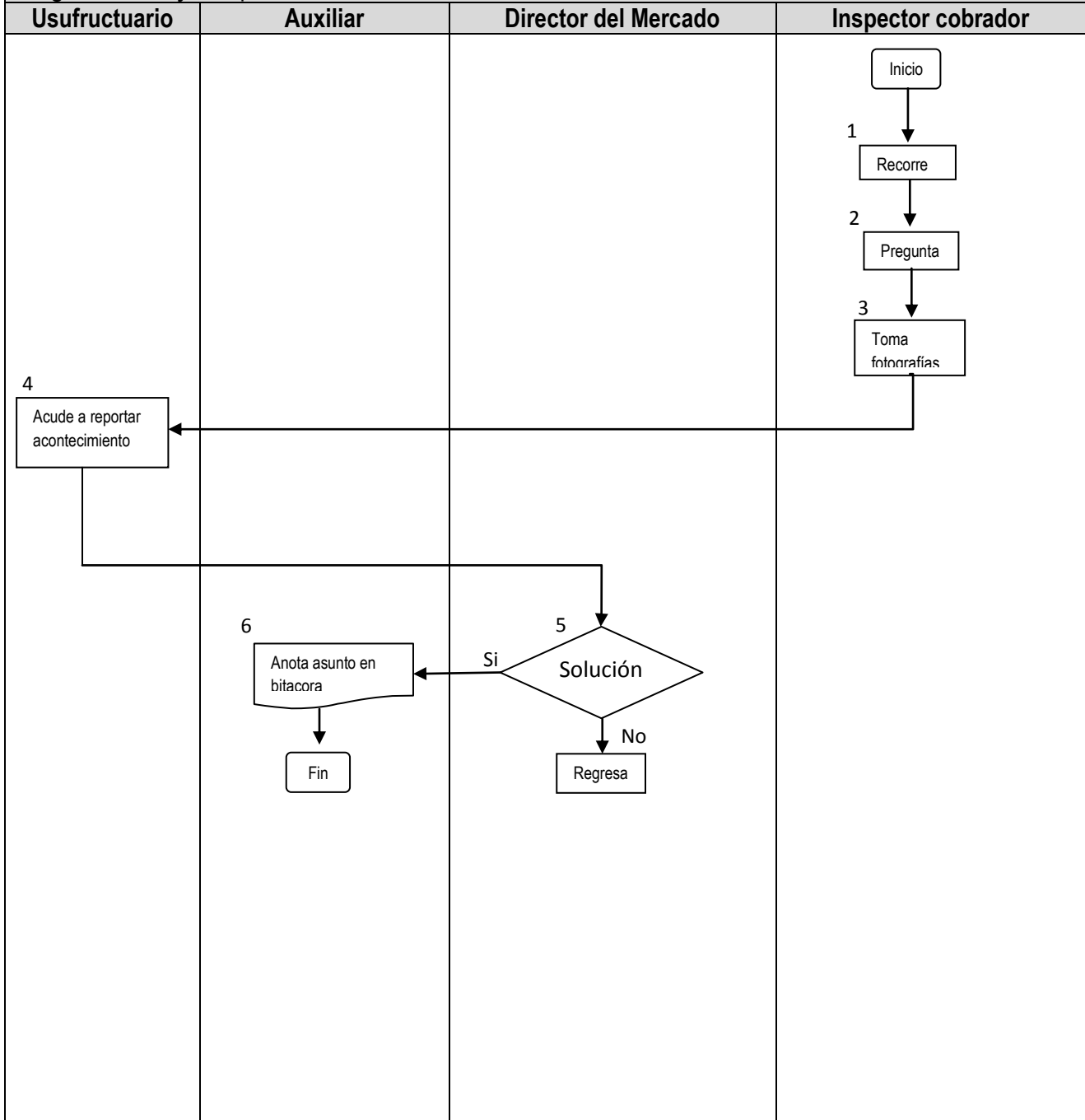
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00


Nombre del Procedimiento:	Inspección en Interior del mercado
Objetivo:	Mantener en orden los pasillos que no estén invadidos por mercancía de los comerciantes y mantener el orden usufructuarios y compradores así como verificar anomalías en el inmueble
Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- art.115 fracción II párrafo segundo. Ley Orgánica Municipal.- art. 152 Fracción I y 154 Fracción III
Políticas de Operación:	Recorrer diariamente el interior del mercado del pasillo A al pasillo R y la Periferia del Mercado
Tiempo Promedio de Gestión:	2 horas.

	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

Descripción del Procedimiento: Inspección en interior del Mercado.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Cobrador inspector	1	Recorrido del Pasillo A al R y Periferia del Mercado	N/A	N/A
Cobrador inspector	2	Preguntar a usufructuarios verificar, observa e interviene en cualquier acontecimiento	N/A	N/A
Cobrador inspector	3	En caso de existir algún acontecimiento toma fotografías y sugiere al usufructuario acudir a la oficina de la administración del mercado	Formato fotográfico	1
Usufructuario	4	Acude a la administración a reportar el tipo de acontecimiento	N/A	N/A
Director del Mercado	5	Da solución a lo reportado o lo turna a la dependencia correspondiente	documento	1
auxiliar	6	Anota el asunto en bitácora y su resolutive en su caso a que dependencia fue turnado	bitácora	1

Diagrama de flujo: Inspección en interior del Mercado.

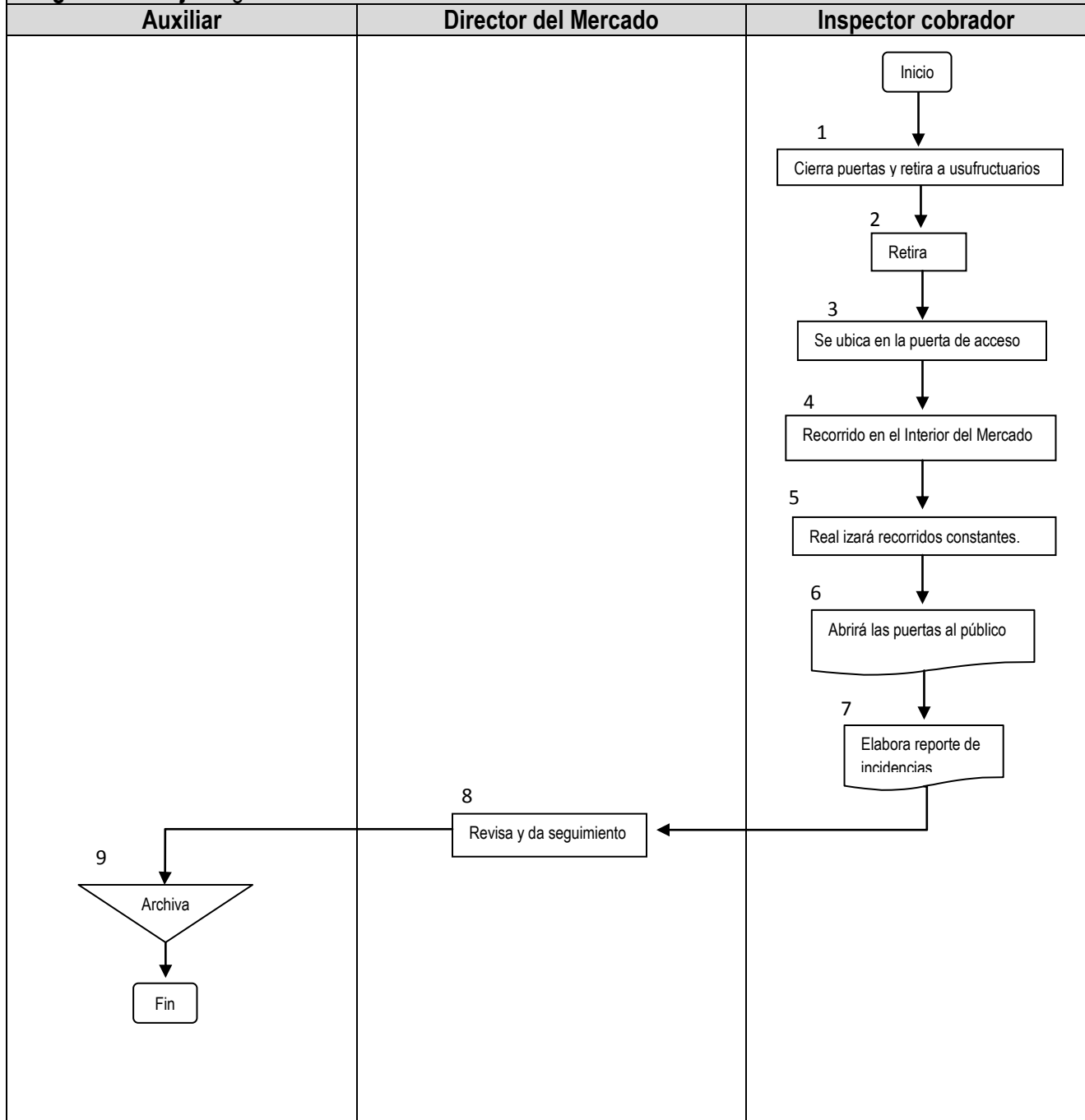


	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

Nombre del Procedimiento:	Vigilancia nocturna en interior del Mercado
Objetivo:	Tener vigilancia nocturna en el interior del mercado
Fundamento Legal:	Reglamento Interno del Mercado
Políticas de Operación:	Únicamente deberá permanecer en el interior del mercado el velador y hacer recorridos nocturnos en los pasillos del interior
Tiempo Promedio de Gestión:	12 horas.

Descripción del Procedimiento: Vigilancia nocturna en interior del mercado				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Velador	1	Cerrar las puertas de acceso al mercado a las 20:00 hrs. Retirar a usufructuarios del interior del mercado.	N/A	N/A
Velador	2	Retira a usufructuarios que aun se encuentran en el interior del mercado, fuera de horario de desalojo.	N/A	N/A
Velador	3	Se ubica en la puerta del acceso para permitir la salida de los últimos usufructuarios que se encuentran en el interior del mercado	N/A	N/A
Velador	4	Recorrido en el interior del mercado y se cerciora que no haya ningún comerciante y en el caso que hubiera alguien deberá mostrar su permiso para permanecer en el interior del mercado a esa hora.	Documento	1
Velador	5	Realizará recorridos constantes durante la noche, verificando las entradas y los puestos que se encuentren cerrados y no presenten anomalías o robos.	N/A	N/A
Velador	6	Realiza bitácora sin novedad y permite la entrada a los usufructuarios a las 7:00 hrs. Abre las puertas de acceso al mercado a las 8:00 a.m. para acceso al público.	bitácora	1
Velador	7	Elabora reporte de incidencias en caso de que haya y entrega en oficina de la Administración del Mercado.	Documento	1
Director del mercado	8	Revisa reportes en caso de alguna anomalía le da seguimiento para su solución.	Documento	1
Auxiliar	9	Archiva reporte	Documento	1

Diagrama de flujo: Vigilancia nocturna en interior del mercado.



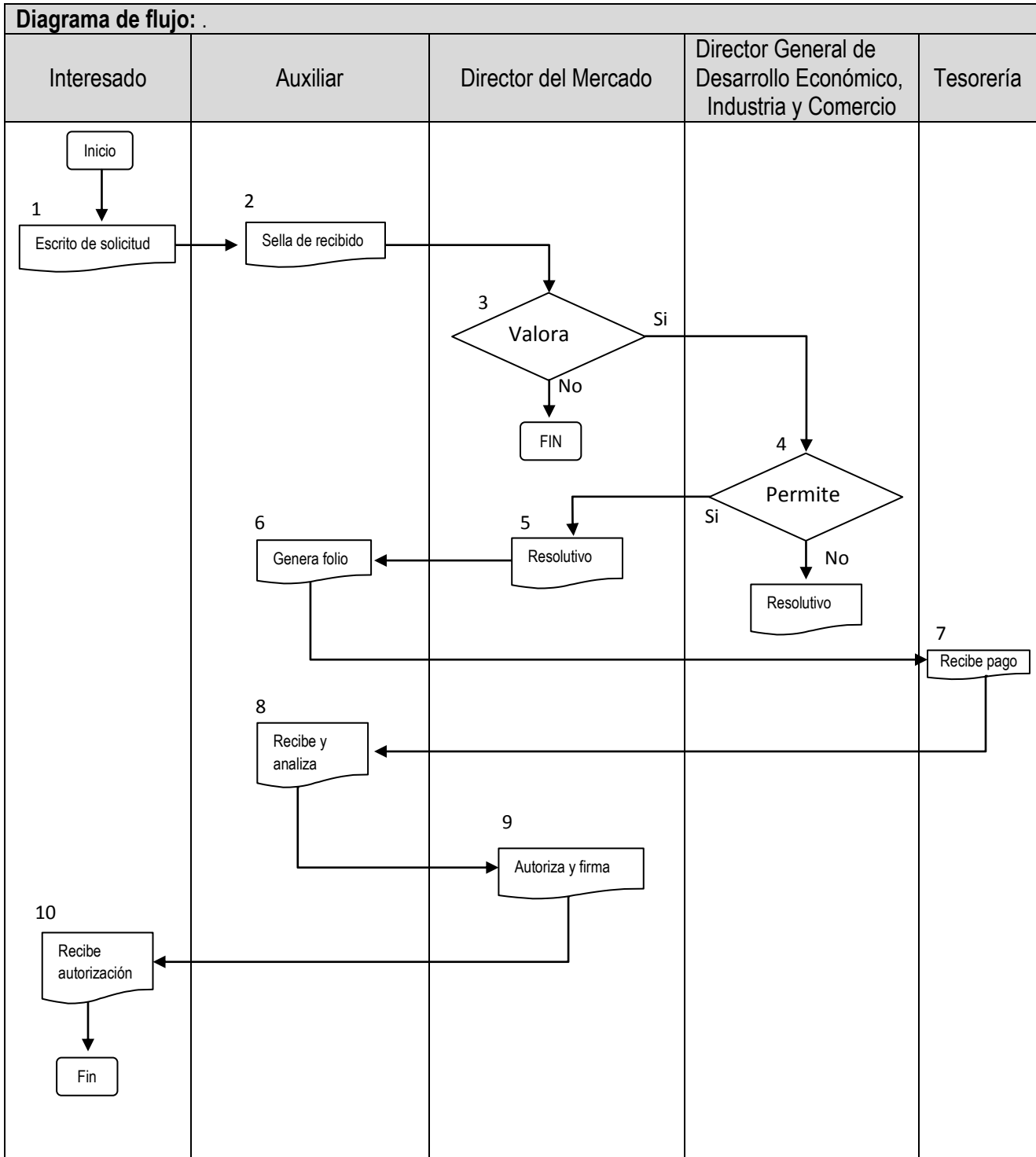
 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00


Nombre del Procedimiento:	Trabajos de mantenimiento a las instalaciones del Mercado
Objetivo:	Mantener las instalaciones y edificios del mercado, periféricos y plazas en buenas condiciones, proyectando una buena imagen, limpia y segura a los comerciantes y ciudadanía en general.
Fundamento Legal:	Ley de ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan Puebla, para el ejercicio 2014.
Políticas de Operación:	Se deberá valorar el trabajo a realizar. Deberán ser autorizados por el administrador del mercado todos los trabajos. En caso de caer en supuestos de pago de derechos lo realizará en Tesorería.
Tiempo Promedio de Gestión:	variable

	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

Descripción del Procedimiento: Trabajos de mantenimiento a las instalaciones del Mercado.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Interesado	1	Acude a la Dirección Mercados a presentar su escrito de solicitud.	Escrito	2
Auxiliar	2	Sella el documento, reservándolo para canalizarlo al Director del Mercado Municipal "Domingo Arenas".	Escrito	1
Director del Mercado	3	Recibe escrito Se valora el trabajo a realizar del Mercado Municipal "Domingo Arenas" y toma decisión: Si: procede permiso. No: Rechaza en caso de tener anomalías. Da conocimiento al Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio.	Escrito	1
Director General de Desarrollo Económico, Industria y Comercio	4	Si es procedente permiso, autoriza y devuelve para darle seguimiento. No procede, lo hará saber por escrito al Director del Mercado	Escrito	1
Director del Mercado	5	Se da contestación por escrito, según resolutivo de los Directores		
Auxiliar	6	Genera folio para pago de derechos	folio	1
Tesorería	7	Recibe pago conforme a la Ley de Ingresos vigente y expide recibo	Recibo	2
Auxiliar	8	Analiza el pago realizado en Tesorería por el interesado y procede el protocolo de cesión de derecho de usufructo.	Oficio	3
Director del Mercado	9	Autoriza y firma autorización.	Permiso	2
Interesado	10	Recibe autorización.	Permiso	1

Diagrama de flujo: .



 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN TEXMELUCAN PUNTO DE ENCUENTRO</p>	Manual de Procedimientos del Mercado Municipal "Domingo Arenas"	Registro: HAST1418/MP/DGDEIC/090/110615
		Fecha de elaboración: Junio 2015
		Número de Revisión: 00

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad.- Conjunto de operaciones o tareas propias de las Dependencias y Entidades.

Comparece: Presentarse en algún lugar, llamado o convocado por otra persona o de acuerdo con ella.

Eficiente: adj. Que consigue un propósito empleando los medios idóneos.

Procedimiento.- La serie secuencial de actividades o pasos definidos, que permiten realizar un trabajo o función de forma correcta y obtener un resultado predeterminado.

Usufructo.- m. Derecho a disfrutar bienes ajenos con la obligación de conservarlos; utilidades, frutos o provechos que se obtienen de algo.

Usufructuario.- adj. y s. Que posee el derecho de usufructo sobre algo; (persona) que posee y disfruta de algo.