



| DESCRIPCIÓN                 |  |         |  |
|-----------------------------|--|---------|--|
| <b>Tipo de Programa:</b>    | Mercados Municipales   |         |  |
| <b>Dirección General:</b>   | Dirección de Mercados  |         |  |
| <b>Responsable:</b>         | C. Cesar Eduardo Hereford Larios.  | E- mail | <a href="mailto:sindicaturamunicipaludt@hotmail.com">sindicaturamunicipaludt@hotmail.com</a> |
| <b>Encargado de Mercado</b> | C. José Ramón Ruelas   |         |  |
| OBJETIVOS                   |  |         |  |
| <b>Programa/Proyecto</b>    | Modernización de Mercados  |         |  |
| <b>Descripción</b>          | Este programa está encaminado para implementar y ejecutar medidas y acciones que nos lleven a mejorar el servicio de mercados.   |         |  |
| <b>Propósito</b>            | Dar auge al mercado municipal, brindar atención de calidad y eficiencia al ciudadano reduciendo tiempos de espera, gastos y traslados, así como; aprovechar los espacios públicos, reducir gastos para el Ayuntamiento y dejar libre de comercio ambulante la Plaza de Armas Donato Guerra. Actualizar y reubicar el comercio en mercados y vías públicas. |         |  |
| <b>Objetivo</b>             | Poner en funcionamiento los locales comerciales, así como regular la administración, funcionamiento, preservación, reglamentación y explotación de los mercados y comercio ambulante fijo y semifijo.  |         |  |
| <b>Mejoras y Metas</b>      | Lograr que el servicio público de mercados sea funcional, Atractivo, Limpio, Moderno y Autofinanciable.  |         |  |
| <b>Prioridad</b>            | Necesario y urgente.   |         |  |



|   |   |
|---|---|
| <b>Estrategias y Líneas de Acción:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de la situación jurídica de cada uno de los puestos del mercado.</li> <li>• Análisis y Aprobación en Sesión de Ayuntamiento de la Reubicación de Locatarios.</li> <li>• Regularización y reubicación a los comerciantes instalados en la plaza principal.</li> <li>• Reunión con los comerciantes para inspeccionar y aprobar el área de trabajo de nueva asignación.</li> <li>• Análisis, valoración, viabilidad y aprobación de las propuestas de los comerciantes.</li> <li>• Verificación de que los locales comerciales estén en funcionamiento.</li> <li>• Asignación de locales a cada uno de los ciudadanos solicitantes.</li> <li>• Traslado y Habilitación de 06 Oficinas Gubernamentales de este municipio al edificio del Mercado Municipal.</li> <li>• Apertura, puestos en marcha cada uno de los locales comerciales.</li> <li>• Remozamiento y mantenimiento de las instalaciones del mercado.</li> <li>• Acondicionamiento de los locales de manera limpia y digna.</li> <li>• Implementación de espacios de aparcamiento exclusivos para clientes de los locatarios del mercado.</li> </ul> |
| <b>Esquema de Coordinación y Vinculación.</b> | <p>Se logró un vínculo de colaboración entre los Locatarios del mercado, Autoridades Municipales directamente con la Dirección de Obra Pública en cuanto a supervisión de proyectos, presupuestos y ejecución de obras y con la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa en lo referente al control y administración de recursos humanos y materiales.</p>   |
| <b>Presupuesto Anual Asignado</b>             | <p>\$ 283,284.68 aproximadamente.</p>   |
|   |   |



CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| <u>Procedimientos Generales</u>      | <u>Productos Entregables</u>  | <u>Tramite</u>   | <u>Documento o Giro</u>                                | <u>Frecuencia de Actividad</u> | <u>Valoración de Avances y conteo.</u> | <u>Medio de Verificación.</u>           |
|--------------------------------------|---|--|--|--------------------------------|--|---|
| Reunión con Locatarios del Mercado   | Invitación a Reunión  | Convocatoria   | Oficio de Convocatoria                                 | Anual                          | Anual                                  | Oficio con acuse y numero de documento. |
| Actualización de Situación Jurídica  | Elaboración de Contratos de Arrendamiento de Locales Comerciales.             | Firma de Contratos   | Contrato de Arrendamiento                              | Anual                          | Anual                                  | Contratos de arrendamientos.            |
| Gastos Corrientes                    | Permisos Municipales  | Autorización de Permisos comerciales.                                    | Permisos Fijos, Provisionales, Ambulantes              | Diaria                         | Mensual                                | No. De Permiso, y Acuse de Documento.   |
| Artesanas de Unión de Tula, Jalisco. | Otorgar permisos eventuales a mujeres emprendedoras o artesana del Municipio. | Autorización de Permisos Comerciales.                                    | Permisos Fijos o Provisionales, ambulantes             | Anual                          | Mensual                                | No. De Permiso, y Acuse de Documento.   |
| Padrón de Tianguis                   | Credenciales  | Elaboración y entrega de credenciales para los comerciantes del Tianguis | Entrega de credenciales a cada uno de los Tianguistas. | Anual                          | Mensual                                | Credencial                              |
| Aseo del Merado Municipal            | Limpieza de Mercado Municipal,  | Aseo de oficinas, pasillos, baños.                                       | Bitácora   | Diaria                         | Mensual                                | Limpieza y Material y Fotos.            |
| Administración de Baños              | Contabilidad de Ganancias   | Cobranza   | Balance  | Anual                          | Diariamente                            | Balance de Ingresos y Egresos           |
| Actualización y de los Locatarios    | Vinculación con instituciones que les permita mejorar.                        | Asistencia a Cursos o conferencias                                       | Oficio de Invitación                                   | Anual                          | Anual                                  | Constancias de acreditación.            |



|   |  |
|---|--|
| Indicadores de Seguimiento y Cumplimiento   | Mejoramiento de producción.<br>Aumento de calidad<br>Aumento de Ganancias Económicas para los locatarios.<br>Disminución de Gastos de Salarios.<br>Ahorro en gastos  |
| Informes de Avances y Resultados firmados por el funcionario o funcionarios responsables. | Se ha presenta avance en un 50% cincuenta por ciento, ya que desde un inicio a la fecha se ha logrado aumentar el número de visitantes al mercado municipal, se han ocupado y aperturado en su mayoría todos y cada uno de los locales comerciales, pero sobre todo que cada uno de ellos está en funcionamiento.<br>Se ha regulado el comercio ambulante, logrando dejar libre y limpio la Plaza Principal Donato Guerra, de esta población de Unión de Tula, Jalisco.  |
| Proyectos a Desarrollar   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sustitución o modernización del sistema de ventilación, que evite la inundación del puesto central.</li><li>• Acondicionamiento de las escaleras, pudiendo implementar una rampa en el último escalón evitando la dificultad y el riesgo de las personas en especial los adultos mayores que acuden a las oficinas a realizar sus trámites.</li><li>• Realizar Proyecto de mejoras y acondicionamiento de los baños, con la intención de que sean autosuficientes y puedan solventar sus propios gastos, así como señalización para su promoción.</li><li>• Instalación de Red de Internet Wi-Fi, para público en general.</li><li>• Asignación de Puestos de comercio estratégico para aumentar el auge de visitantes y turistas.</li><li>• Implementación de horario nocturno.</li><li>• Vincular y Brindar a los locatarios con programas de apoyo que les permitan mejorar y modernizar su puesto, así como aumentar la calidad y cantidad de sus productos.</li><li>• Actualización del padrón de tianguistas y comerciantes.</li></ul> |
| Instrumentos o mecanismos para medir la calidad del servicio por parte de los Usuarios.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Encuestas.<br/>Buzón de Quejas.</li></ul>  |



C. ERNESTO ZERMEÑO VALERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. CESAR EDUARDO HEREFORD LARIOS.  
SINDICO MUNICIPAL  
ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



C. JOSÉ RAMÓN RUIZ PÉREZ  
SECRETARIO GENERAL  
ADMINISTRACIÓN  
2015-2018