



SALTILLO

Procedimiento Arrendamiento de locales en Mercados Municipales

Código:	TES-PR-DC-01
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	Comercio

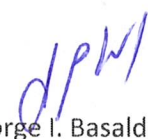
Manual de Procedimientos de Arrendamiento de Locales en Mercados Municipales.

AUTORIZACIONES

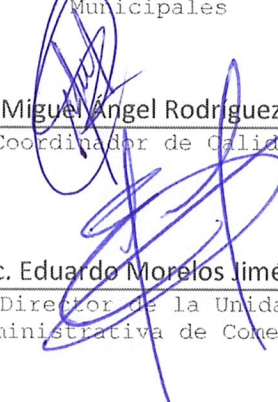


Elaboró

:


Lic. Jorge I. Basaldua AdameSubdirector de Mercados
Municipales

Revisó:


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas

Coordinador de Calidad



Autoriz

ó:

Lic. Eduardo Morelos Jiménez

Director de la Unidad
Administrativa de Comercio

Sello

CM

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.CONTRALORIA
MUNICIPAL



SALTILLO

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código:	TES-PR-DC-01
Emisión:	12/09/2018
Última Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3, 4
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4, 5
6. Desarrollo/Procedimiento	5, 6
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	8
9. Registros	8
10. Formatos e Instructivos	8
11. Marco Jurídico/Referencias	9
12. Control de Cambios	9



**SALTILLO**

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código:	TES-PR-DC-01
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

1. OBJETIVO.

Atender a las personas físicas o morales que soliciten arrendar un local en los mercados municipales para realizar algún tipo de actividad comercial.

2. ALCANCE.

Este procedimiento está dirigido a las personas mayores de edad interesadas en arrendar un local en los mercados municipales.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director	3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento. 3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden. 3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento. 3.1.4 Regular las actividades y funciones de cada una de las áreas que comprende la Unidad Administrativa de Comercio. 3.1.5 Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, a la Subdirección de Mercados municipales. 3.1.6 Conocer de la disponibilidad y autorizar la asignación de los locales en los mercados municipales. 3.1.7 Suscribir en calidad de testigo los contratos de arrendamiento de los locales en los mercados municipales.
3.2	Subdirector	3.2.1 Recibir solicitud de interesados en la oficina de la subdirección, validar que cumpla con los requisitos señalados en el reglamento de mercados y prevenir a los interesados en caso de que falte alguno 3.2.2 Informar a los interesados sobre la disponibilidad de locales en los mercados municipales 3.2.3 Informar periódicamente al superior sobre las solicitudes recibidas.





SALTILLO

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código:	TES-PR-DC-01
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

		3.2.4 Gestionar la suscripción de los contratos de arrendamiento previa validación del área jurídica municipal.
3.3	Administrador de Mercados	3.3.1 Informar a los interesados sobre los requisitos para arrendar un local en los mercados municipales en la oficina del mismo. 3.3.2 Recibir solicitud de interesados en la oficina del mercado municipal, validar que cumpla con los requisitos señalados en el reglamento de mercados, y prevenir a los interesados en caso de que falte alguno 3.3.3 Turnar las solicitudes a la oficina de la subdirección.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Solicitud	Escrito de solicitud de asignación de local dirigido a la dirección de la unidad administrativa de comercio, que incluya los requisitos y documentos anexos señalados en el reglamento.
4.2	Disponibilidad de locales	Locales en posesión de municipio.
4.3	Contrato	Documento mediante el cual la administración municipal cede el uso y goce temporal de los locales de los mercados municipales a los interesados previo cumplimiento de los requisitos señalados en el reglamento.
4.4	Reglamento	Reglamento de mercados municipales y uso de la vía y espacios públicos en actividades de comercio para el municipio de Saltillo Coahuila.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- La recepción de solicitudes será de lunes a viernes en la oficina de Mercados Municipales en un horario de lunes a viernes de las 8:00 a las 20:00 horas, y en la subdirección de mercados de las 8:00 a las 15:00 horas.
- El escrito de solicitud será dirigido al Director de la Unidad Administrativa de Comercio Organizado.



**SALTILLO**

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código: TES-PR-DC-01
Emisión: 12/09/2018
Ultima Rev.: 18/04/2022
Revisión No. 01
Dirección Emisora: Comercio

C. El trámite y la asignación está sujeta a la disposición de locales al momento de presentar la solicitud, lo contrario pasaran a lista de espera.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Requerimiento de Información	Interesados	Acude a la Subdirección de Mercados o a la oficina de mercados municipales y solicita información sobre disponibilidad de locales y requisitos para que se le haga asignación de uno.	
2 Proporción de información y formatos	Coordinador de Mercados y Subdirector de Mercados	Informa sobre disponibilidad de locales y proporciona formato de requisitos y características de la solicitud de asignación de locales. (Anexo Formato de requisitos)	Formato de Solicitud y Requisitos
3 Recepción de Solicitud	Coordinador de Mercados y Subdirector de mercados	Recibe la solicitud y validar el cumplimiento de los requisitos y documentación señalada en el reglamento, se previene al interesado en caso de incumplir con alguno para una posterior recepción.	Solicitud
4 Verificación de solicitud y requisitos	Subdirector de Mercados	Verifica el cumplimiento de los requisitos en la solicitud, así como valorar la viabilidad de los giros y remodelaciones a locales.	





SALTILLO

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código: TES-PR-DC-01

Emisión: 12/09/2016

Ultima Rev.: 18/04/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Comercio

5	Contrato	Subdirector r de Mercados	Gestiona la contratación previa autorización y asignación de la unidad, informando al interesado la documentación requerida y términos del mismo.	
6	Recepción de Documentación para contrato	Coordinado r de Mercados y Subdirector r de Mercados	Recibe la documentación de los interesados suscriptores, para la redacción del mismo previa validación del área jurídica municipal.	
7	Aclaración de términos del Contrato	Subdirector r de Mercados	Cita al interesado para la suscripción del contrato de arrendamiento previa aclaración de dudas de términos del mismo.	
8	Firma de Contrato	Director de Comercio	Firma como testigo el contrato de arrendamiento y se turna a la tesorería municipal para la firma correspondiente a su facultad.	Contrato de arrendamiento sellado y validado por área jurídica y firmado por los interesados
9	Entrega de Contrato y de posesión del	Subdirector r de Mercados	Entrega a interesados de un tanto original del contrato, así como del espacio físico que ocupa el local en el mercado municipal. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Contrato de arrendamiento firmado por las partes





SALTILLO

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código: TES-PR-DC-01

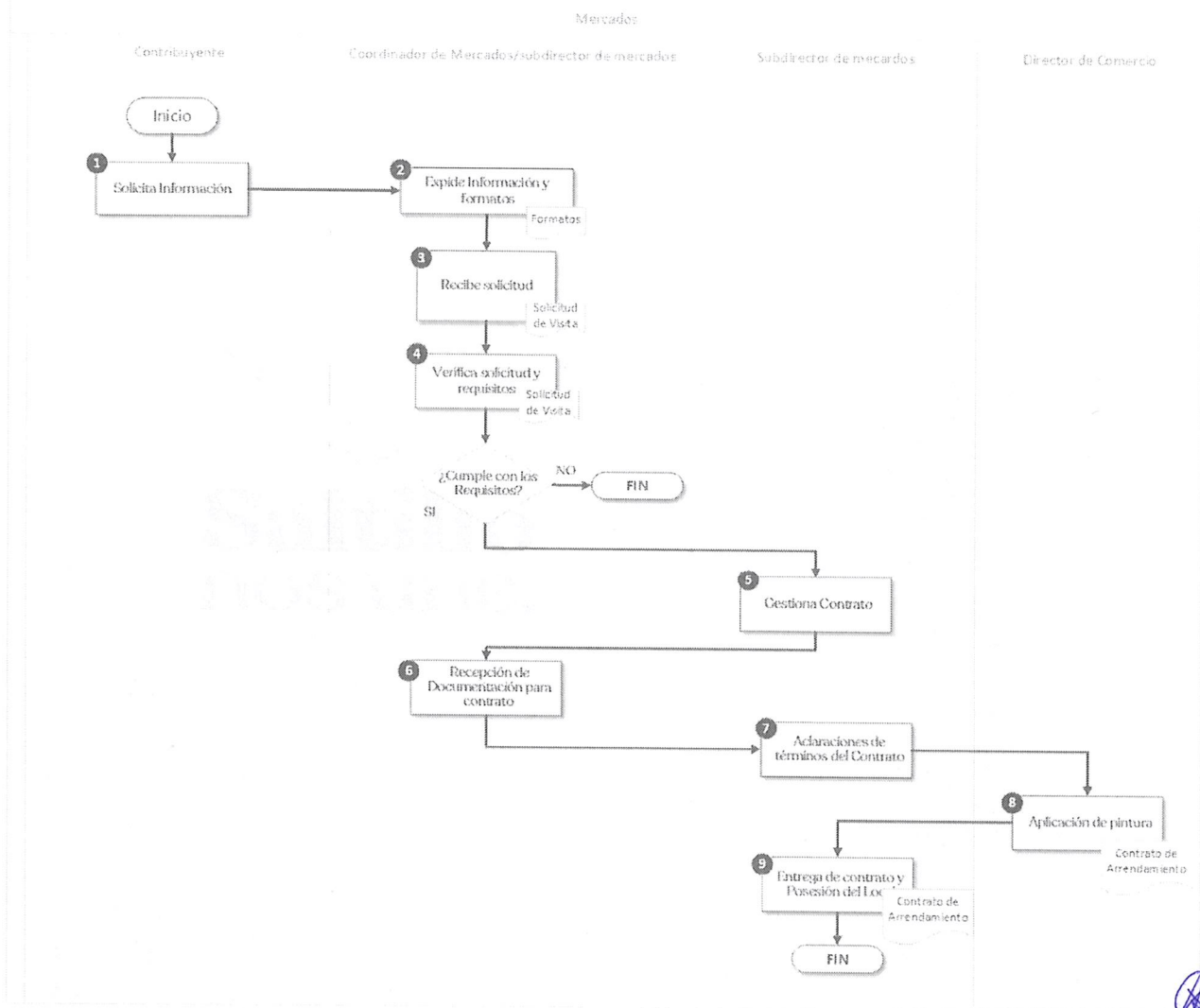
Emisión: 12/09/2018

Ultima Rev.: 18/04/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Comercio

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





SALTILLO

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código: TES-PR-DC-01

Emisión: 12/09/2018

Última Rev.: 18/04/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Comercio

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No cumplir con los requisitos señalados.	Falta de algún documento señalado en el reglamento al ingresar la solicitud	Informar plenamente a los interesados y proporcionar la información físicamente sobre los requisitos a presentar	Administrador de mercados y Subdirector de Mercados	Solventado	Permanente	Manual de Procedimientos Formato de Requisitos

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Contrato de Arrendamiento

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formato de información con Requisitos para Asignación de Local.
S/C	Solicitud de Asignación de Local.
S/C	Organigrama de la Subdirección de Mercados.



**SALTILLO**

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código:	TES-PR-DC-01
Emisión:	12/09/2018
Ultima Rev.:	18/04/2022
Revisión No.	01
Dirección	Comercio
Emisora:	

11.REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Reglamento de Mercados Municipales y Uso de la Vía y Espacios Públicos en Actividades de Comercio para el Municipio de Saltillo Coahuila
s/c	Código Municipal
s/c	Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del Municipio de Saltillo Coahuila 2022

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	12/09/2018	-	Manual de nueva creación
01	18/04/2022	-	Revisión General



**SALTILLO**

Procedimiento de Arrendamiento de locales en mercados municipales

Código: TES-PR-DC-01

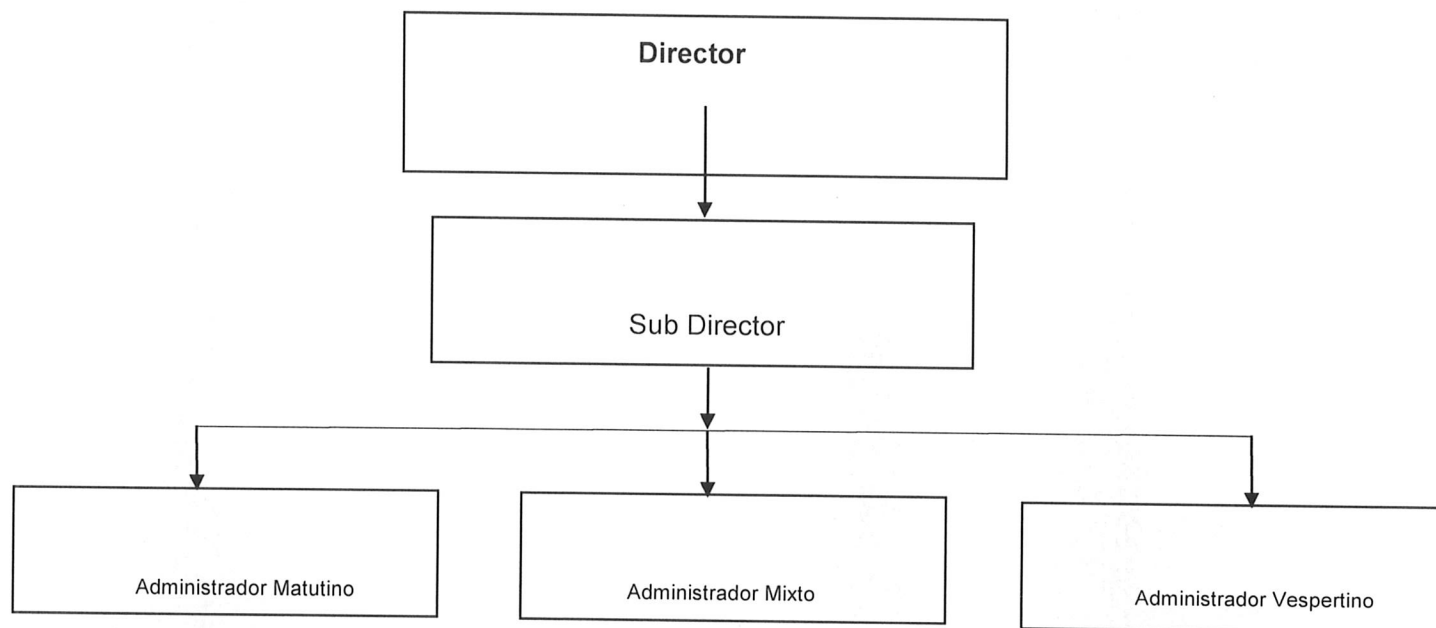
Emisión: 12/09/2018

Ultima Rev.: 18/04/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Comercio

ORGANIGRAMA



COMERCIO
MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

