



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

Administración 2018 - 2021



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

GIROS MERCANTILES

**LIC. ANSELMO AGUSTIN BAUTISTA
DIRECTOR**

Un Gobierno Para Todos

Palacio Municipal Calle 5 de Mayo No 15, Zona Centro Axtla de Terrazas, S.L.P.

☎ 489 36 1 06 04 www.axtla.com.mx

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

DEPARTAMENTO: GIROS MERCANTILES

TITULAR: LIC. ANSELMO AGUSTIN BAUTISTA

DIRECCION OFICIAL: UBICADA EN CALLE 5 DE MAYO
#15 ZONA CENTRO, AXTLA DE TERRAZAS, S.LP, C.P. 79930

TELEFONOS: 01 (489) 36 1-00-04 36 1-06-85 36 1-06-84 ext. 104

CORREO ELECTRONICO: presidencia@axtladeterrazas-slp.gob.mx

HORARIO DE ATENCION: LUNES A VIERNES DE 8:00 A
15:00 HRS.

INDICE

I.- MARCO NORMATIVO

II.- DIAGNOSTICO

III.- ESTRUCTURA ORGANICA

IV.- ORGANIGRAMA

V.- FILOSOFIA DE LA DIRECCION

VI.- MISION

VII.- VISION

VIII.- VALORES

IX.- OBJETIVO GENERAL

X.- DESARROLLO DE ACTIVIDADES

IX.- FORMA DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE INDICADORES)

XI.- PRESUPUESTO

XII.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

XIII.- ARBOL DE PROBLEMAS

XIV.- ARBOL DE OBJETIVOS

XV.- MATRIZ DE INDICADORES

XVI.- FICHA TECNICA DEL INDICADOR

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipio de San Luis Potosí
Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí
Ley de hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí
Ley de Ingresos del Municipio de Axtla de Terrazas
Reglamento de Plazas, Mercados y Pisos
Manual de Organización del H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.

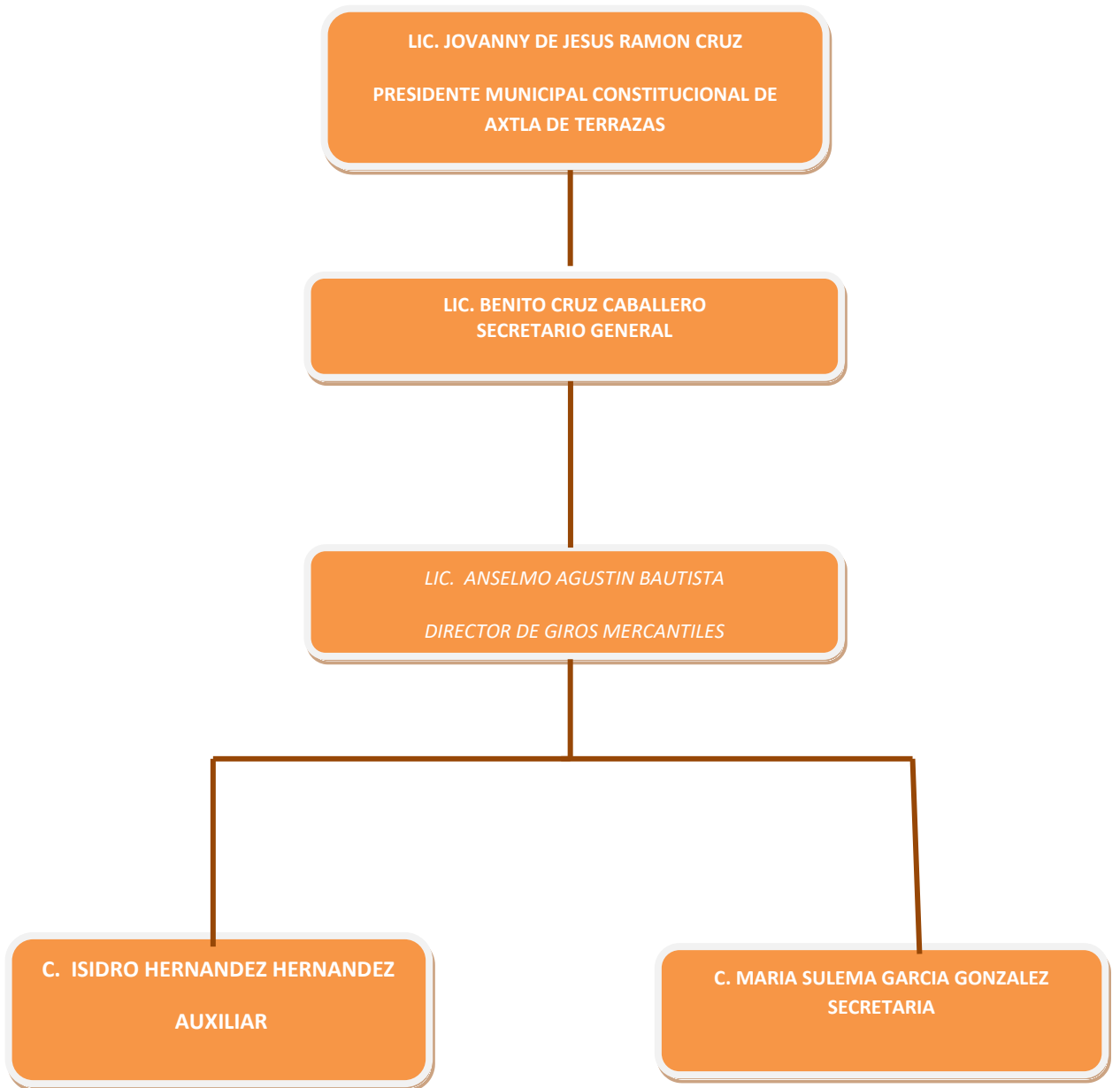
DIAGNOSTICO

El área de giros mercantiles de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas es de orden público, interés social, observancia general y tiene por objeto regular la venta, distribución, consumo y suministro de Bebidas Alcohólicas en el Estado, Al mismo tiempo coordina, supervisa y regula las actividades económicas en materia de comercio proporcionando un servicio eficiente y eficaz a los propietarios y consumidores.

ESTRUCTURA ORGANICA

C. Lic. Jovanny de Jesús Ramón Cruz	Presidente Municipal
C. Lic. Sergio Manuel Fonseca Maldonado	Síndico Municipal
C. Guadalupe Martínez Rodríguez	Primer Regidor
C. Esmeralda Hernández Hernández	Segunda Regidora
C. Ing. Sergio Iván Galván Lara	Tercer Regidor
C. Profra. Griselda Pozos Grijalva	Cuarta Regidora
C. Dr. José Antonio Pérez Jonguitud	Quinto Regidor
C. Consuelo Martínez Martínez	Sexta Regidora

Organigrama: Giros Mercantiles.



FILOSOFIA DE LA DIRECCION

MISION:

Garantizar a la ciudadanía de este municipio la tranquilidad social, mediante la vigilancia constante de la observancia de los reglamentos que nos rigen.

VISION:

Promover el desarrollo económico Municipal, crear vínculos en un ambiente de coordinación, planeación y legalidad, reducir los tiempos de respuesta en los trámites, y ofrecer un catálogo de servicios integral a la ciudadanía.

VALORES:

- servicio
- trato digno
- eficiencia
- respeto
- honestidad
- equidad

OBJETIVO GENERAL:

Recaudar, regular, facilitar y ordenar, para el mejor funcionamiento la actividad comercial Publica en nuestro Municipio.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

- Lograr una recaudación eficaz consiguiendo que cada comerciante que ejerza una actividad comercial en vía pública, contribuya con el pago correspondiente estipulado en la ley de ingresos del Municipio.
- otorgar Permisos licencias y arrendamientos de inmuebles recibidos
- realizar acciones preventivas para el cumplimiento de las normas
- realizarla elaboración de licencias y permisos de comercio
- realizar la recaudación de ingreso diaria al comercio ambulante y establecimientos comerciales establecidos.
- lograr la cobertura total en la atención e inspecciones de todos los comercios
- capacitar a los propietarios de los establecimientos en cuanto a los reglamentos y leyes que los rigen

META

Ser una dirección que se caracterice por trabajar de manera armónica con toda la población, apegado a un marco jurídico vigente, para el buen funcionamiento desempeño y desarrollo al mismo tiempo mantener un Municipio moderado con la venta de bebidas alcohólicas y

capaces de atender las necesidades de la población dando un buen servicio como departamento.

ACTIVIDADES A REALIZAR

1. - DIAGNOSTICO

Llevar a cabo una revisión en el departamento Para ver el estado que guarda. Este comprende la revisión de archivos existentes, el mobiliario y equipo de oficina con el que cuenta.

Una vez realizado el siguiente diagnostico se realizo una planificación de las actividades que involucran a este departamento.

2. - ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Atender de una manera amable y eficiente a la ciudadanía que en su momento solicite nuestros servicios y/ o tramites así como la intervención; de la misma manera llevar a cabo un buen control en cuanto al archivo que corresponde al departamento notificándole oportunamente su respectivo aviso de privacidad.

3.- OPERATIVOS Y SUPERVISIONES A ESTABLECIMIENTOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Verificar que cumplan con las reglas establecidas de acuerdo a la Ley de Bebidas Alcohólicas así mismo Controlar el alto índice de establecimientos clandestinos.

4.- CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.-

Se realizara una supervisión a los establecimientos de bebidas alcohólicas para verificar si se encuentran en regla con su documentación y en operación, esto con la finalidad de actualizar el padrón. Y de esta manera aplicar la ley de bebidas alcohólicas a aquellos establecimientos que incurran en faltas. Así como exhortarlos para que pasen a pagar sus refrendos.

5.- ACTUALIZAR PADRONES DE COMERCIANTES AMBULANTES Y ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO.

Hoy en día, la economía del Municipio necesita normas a la altura de las necesidades de la ciudadanía que permitan desarrollar un mayor comercio y por ende la prestación del servicio público de mercados sea eficiente facilitando su desenvolvimiento con los consumidores con el mejor nivel de servicio posible ,por lo que se pretende regular el mercado ambulante mediante un padrón actualizado que contenga medidas reales de uso de piso del comerciante y de esta manera aplicar el reglamento de plazas, pisos y mercados.

6.- BANQUETAS LIBRES DE COMERCIOS. Con el objetivo de dar vialidad a la ciudadanía, se pretende continuar con el programa banquetas libres de comercio, ya que en muchas de las ocasiones son utilizadas de manera irregular por comerciantes establecidos y ambulantes.

7.- ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PISOS EN LA FERIA PATRONAL

Una de las funciones como departamento es la administración de pisos y establecimientos en días de feria esto para darle mayor facilidad al visitante para realizar diversas actividades de compras y esparcimiento. Es por eso que se pretende tener un buen control con los comerciantes locales y foráneos, por esta razón serán ubicados según el giro de cada comerciante.

8.- EMPADRONAMIENTO Y COBRO DE ANUNCIO PUBLICITARIOS.

Para hacer cumplir la ley de ingresos es indispensable contar con un censo de comercios que cuentan con los diferentes tipos de anuncios publicitarios, de esta manera se llevara a cabo una supervisión a cada uno de ellos para checar si cuentan con las medidas de seguridad pertinentes y en regla en cuanto a pagos. Lo anterior se lograra con el apoyo del H. Ayuntamiento, seguridad pública y la ciudadanía en general.

9. - REUNIONES

Llevar a cabo reuniones con comités de los diferentes comercios para tomar decisiones concretas y buscar estrategias para trabajar en común acuerdo en bien de los comerciantes.

10. - COBRO DE PISO

Realizar el cobro de piso diario a comerciantes ambulantes, así como, los días de comercio miércoles y domingos con el fin de obtener ingresos al Municipio.

11.- COBRO MENSUAL DE LOCALES EN LOS MERCADOS

Realizar el cobro a los locatarios de los Mercados Municipales con el fin de obtener ingresos financieros a la vez que los locatarios mantengan Vigentes sus derechos de usufructo.

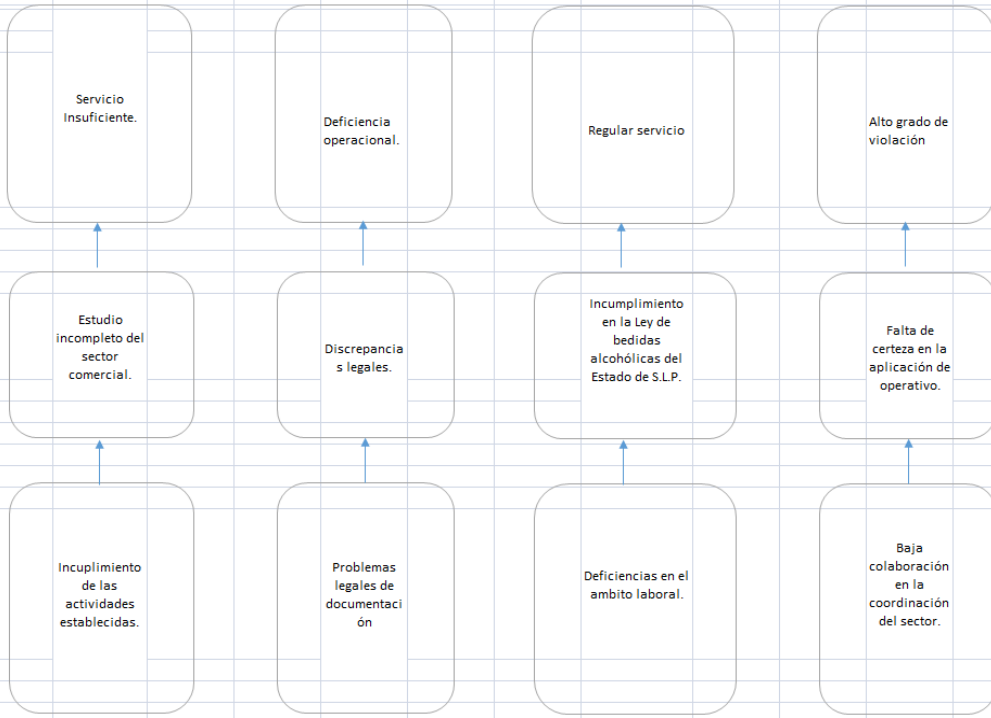
PROCESO DE INTEGRACION DEL PRESUPUESTO 2021
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS
GIROS MERCANTILES

(Nombre del Programa)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	Método de calculo	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a incrementar el bajo ingreso de recaudación municipal mediante la eficiencia en el proceso de recaudación				
PROPÓSITO	el proceso de recaudación de ingreso Municipal muestran eficiencia a través del Departamento de Giros Mercantiles	nombre del indicador: recaudación de ingreso	(ingreso mensual /ingreso año anterior*100)	control de ingresos	recaudación al 100% en tiempo y forma
COMPONENTES*	C.1 Permisos Licencias y arrendamientos de inmuebles recibidos	Nombre del indicador: permisos	Total de comerciantes/total de referendos*100)	Expediente	recepción inmediato y oportuna del material
	c.2 Acciones preventivas para el cumplimiento de las normas	Nombre del indicador: prevención	(número de acciones / numero acciones emprendidas *100	expediente	Que los permisionarios acaten cabalmente en tiempo forma las normas.
ACTIVIDADES	C.1.A.1.- Elaboración de Licencias y permisos	Nombre del indicador: licencias	cantidad de solicitudes / cantidad de solicitudes aceptadas) por 100	Expediente	recepción oportuna del total de los insumos solicitados
	C.1.A.2 Recaudación de Ingreso	Nombre del indicador: ingreso	(total de comerciantes/ total de comerciantes cumplidos) por 100	Expediente	que los contribuyentes paguen oportunamente
	C.2.A.2.1.- Supervisión de comercio formal e informal	Nombre del indicador: Supervisión	(cantidad de supervisiones programadas / cantidad de supervisiones realizadas) por 100	Expediente	realizar en su totalidad la planeación en tiempo y forma
	C.2 A. 2.2 Capacitación	Nombre del indicador: capacitación	(capacitacion es programadas /capacitaciones realizadas) por 100	Expediente	realizar los trámites oportunamente
FORMATO FPOA/C .- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).					

ÁRBOL DE PROBLEMA

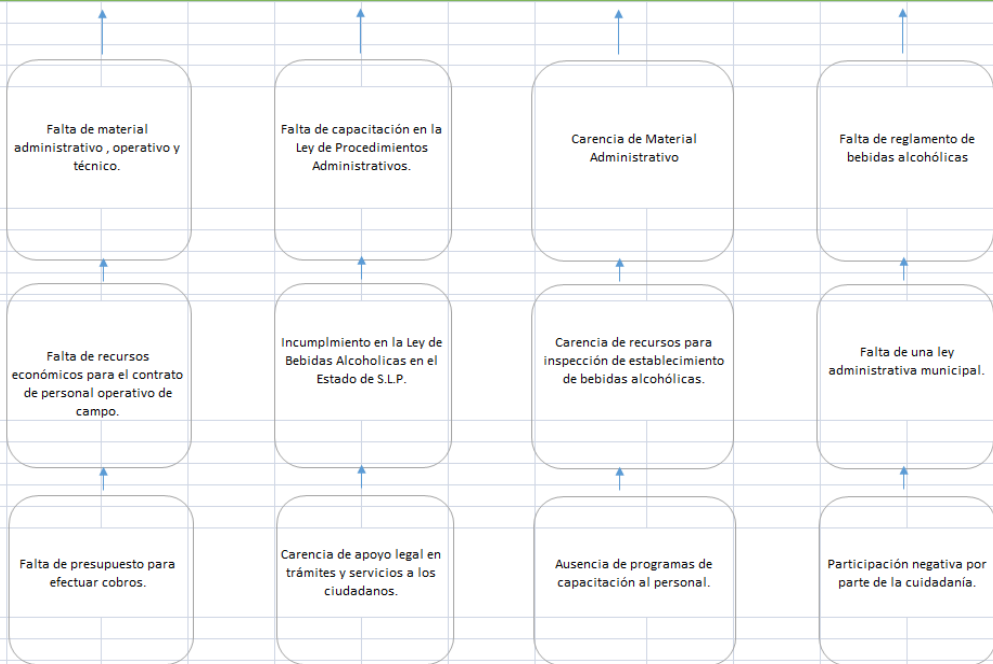
FORMATO FPOA/A

EFFECTOS



Deficiencia en el proceso de recaudación de ingreso municipal en Giros Mercantiles, en el Municipio de Axtla de Terrazas S.L.P.

CAUSAS



SOCIOECONÓMICO

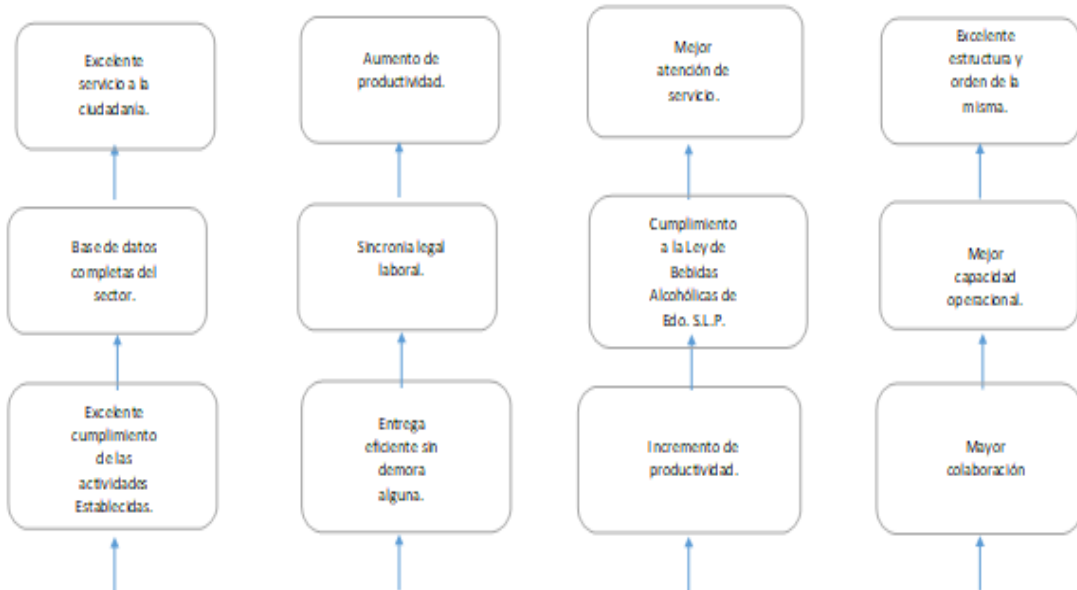
JURÍDICO

INSTITUCIONAL

POLÍTICO

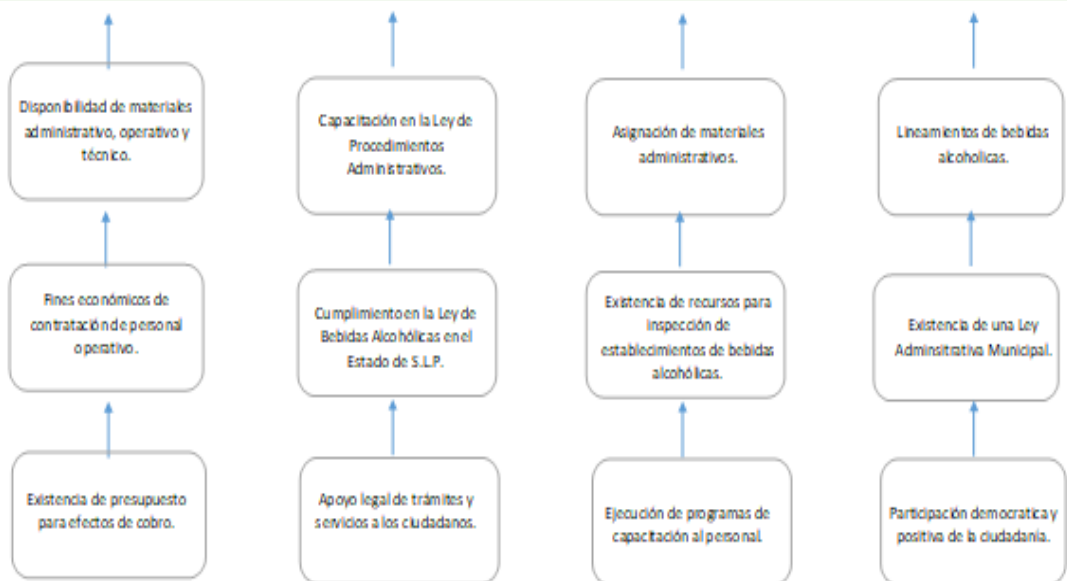
ÁRBOL DE OBJETIVO

FINES



El proceso de recaudación de ingresos municipales muestran eficiencias a travez del Departamento de Giros Mercantiles.

MEDIOS



MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

GIROS MERCANTILES

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	Método de calculo	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Contribuir a incrementar el bajo ingreso de recaudación municipal mediante la eficiencia en el proceso de recaudación				
el proceso de recaudación de ingreso Municipal muestran eficiencia a través del Departamento de Giros Mercantiles	nombre del indicador: recaudación de ingreso	(ingreso mensual /ingreso año anterior*100)	control de ingresos	recaudación al 100% en tiempo y forma
C.1 Permisos Licencias y arrendamientos de inmuebles recibidos	Nombre del indicador: permisos	Total de comerciantes/total de refrendos*100)	Expediente	recepción inmediato y oportuna del material
c.2 Acciones preventivas para el cumplimiento de las normas	Nombre del indicador: prevención	(número de acciones / numero acciones emprendidas *100	expediente	Que los permisionarios acaten cabalmente en tiempo forma las normas.
C.1.A.1.- Elaboración de Licencias y permisos	Nombre del indicador: licencias	cantidad de solicitudes / cantidad de solicitudes aceptadas) por 100	Expediente	recepción oportuna del total de los insumos solicitados
C.1.A.2 Recaudación de Ingreso	Nombre del indicador: ingreso	(total de comerciantes/ total de comerciantes cumplidos) por 100	Expediente	que los contribuyentes paguen oportunamente
C.2.A.2.1.- Supervisión de comercio formal e informal	Nombre del indicador: Supervisión	(cantidad de supervisiones programadas / cantidad de supervisiones realizadas) por 100	Expediente	realizar en su totalidad la planeación en tiempo y forma
C.2 A. 2.2 Capacitación	Nombre del indicador: capacitación	(capacitaciones programadas /capacitaciones realizadas) por 100	Expediente	realizar los trámites oportunamente
FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).				

FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2021									
Programa presupuestario (Pp)		Eje Rector	Cabeza de Sector y sectorizadas						
ADMINISTRACIÓN DE RECURSO DE GIROS MERCANTILES		Axtla Próspero	Secretaría de Gobernación						
Costo total del Pp:		\$220,100.00							
Alineación al PED 2015-2021									
Vertiente ó sector:									
Objetivo estratégico: Recaudar, regular, facilitar y ordenar para el mejor funcionamiento la actividad comercial pública en nuestro municipio									
Programa Sectorial									
Programa: Visión: Promover el desarrollo económico Municipal, crear vínculos en un ambiente de coordinación, planeación y legalidad.									
Indicadores del Programa Presupuestario									
Porcentaje de recaudación de ingreso Porcentaje de permisos, licencias otorgados Porcentaje de medidas de prevención Porcentaje de licencias y permisos Porcentaje de ingreso Porcentaje de supervisiones Porcentaje de capacitación a									
Clasificación funcional									
Finalidad		Función			Subfunción				
Actividad Institucional									
RESULTADOS									
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE	
						Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin	Contribuir a incrementar el ingreso del Municipio mediante la eficiente recaudación de permisos, licencias y monitoreo del padrón de arrendamiento de inmuebles								
Propósito	El Departamento de Giros Mercantiles eficientiza la recaudación de ingreso municipal	Porcentaje de recaudación de ingreso	(Ingreso mensual / Ingreso año anterior * 100)	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	12	1		
Componentes	C1 Ingreso recibido de permisos, licencias y monitoreo del padrón de arrendamiento de inmuebles ingreso regulados	Porcentaje de permisos, licencias otorgados	(Total de comerciantes / Total de refrendos * 100)	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Mensual	12	1		
	C2 Acciones de prevención para cumplimiento de la normativa brindadas	Porcentaje de medidas de prevención	(Número de acciones / Número acciones emprendidas) * 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Mensual	12	1		
Actividades	C1A1 Elaboración de licencias y permisos	Porcentaje de licencias y permisos	(Cantidad de solicitudes / Cantidad de solicitudes aceptadas) * 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Mensual	12	1		
	C1A2 Recaudación de Ingreso	Porcentaje de ingreso	(Total de comerciantes / Total de comerciantes cumplidos) * 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Mensual	12	1		
	C2A1 Supervisión de comercio formal e informal	Porcentaje de supervisiones	(Cantidad de supervisiones programadas / Cantidad de supervisiones realizadas) * 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Mensual	12	1		
	C2A2 Capacitación y orientación a locatarios	Porcentaje de capacitación a locatarios	(Capacitaciones programadas / Capacitaciones realizadas) * 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	4	1		