



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo

HOMOCLAVE	OC-DE-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28	01	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Programa de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza"					
Se brinda el servicio en cuanto a la gestión ante la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, formalizando la solicitud de atención del programa, mediante oficio de participación municipal en el componente de infraestructura e imagen comercial y entrega de documentación del mercado y expediente técnico de la obra a ejecutar.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
https://sde.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2020/02/RO-Centros-de-Abasto-Social-2020.pdf					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Todos aquellos locatarios de los centros de Abasto Social, Asociaciones y/o uniones de comerciantes así como las unidades económicas que concentran.					
PASOS					
1. Recepción de la petición de mejora de infraestructura por parte de la Asociación de locatarios del mercado.		4.- Entrega de Expediente ante la Secretaría			
2.- Entrega de petición la Secretaria de Desarrollo Economico Estatal		5.- Espera de aprobación			
3.- Elaboración e integración de expediente técnico de la obra					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.-Solicitud de atención (Anexo 1)					
2.-Carta compromiso de aportación económica del Municipio					
3.-Copia de Acta constitutiva del mercado Municipal					
4.-Documento de acreditación de propiedad del inmueble					
5.- Copia simple del INE del Representante de la Asociación					
6.- Copia simple de comprobante de domicilio del centro de Abasto Social					
7.- Padron de comerciantes					
8.- Ficha técnica del CAS (Anexo2) y expediente técnico de la obra a ejecutar					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se presenta formato (Anexo- solicitud de atención - Carta compromiso), el cuál viene adjunto en las reglas de operación y este mismo se proporciona en la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
https://portalsocial.guanajuato.gob.mx/sites/default/files/programas_sociales/reglas_operacion/2021_SDES_Programa_fortalecimiento_centros_abastos_social_mi_plaza_anexos%20I-III_reglas_operacion.pdf					31 de Diciembre de 2020
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					

Diagnóstico de las condiciones físicas del Mercado Municipal por parte del personal de Obra Pública y Desarrollo Económico para la elaboración de expediente técnico de la obra.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Josephine Viridiana Salcedo Andrade	428 68 301 55	economico_ocampo@yahoo.com.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
4 meses			X

XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	
	15 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
No requiere ninguna aportación	N/A

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
6 meses

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
 Ser locatario del centro de abasto social y contar con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y que el centro de abasto cuente con el acta constitutiva de la asociación de comerciantes.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal, Ocampo, Gto.
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Económico
DOMICILIO (S)	Comonfort esqu. con Allende s/n

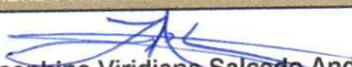
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Dirección General de Comercio y Abasto - Centro de Gobierno, Irapuato; Gto. Av. Siglo XXI No. 412, Colonia Los Sauces, 36823, Vialidad Interior, Gto.
TELEFONO (S)	Tel. 462 60 7 45 00, 42 y 43
CORREO ELECTRÓNICO (S)	jlreyesl@guanajuato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 68 30065, Ext. 120	ocampo.contraloria@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Contar con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el acta constitutiva de la asociación de comerciantes del Centro de Abasto Social.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELECCIÓN
 Lic. Josephine Viridiana Salcedo Andrade Director de Desarrollo Económico	 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO OCAMPO, GTO.