

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE**Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "MI Plaza".**

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 12, 13 fracción VI, 18, 28 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato; 68 y Tercero Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio Fiscal de 2016; 1, 3 fracciones I y III, 4, 5, 7, 46 Y 47 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; y

CONSIDERANDO

La planeación estratégica en el Estado de Guanajuato, tiene como propósito impulsar un desarrollo sustentable, equilibrado y equitativo, por lo que dentro de éste proceso, la participación de la ciudadanía en la construcción de estrategias de desarrollo se torna indispensable, por ello la importancia de aplicar herramientas que fortalezcan el desarrollo económico del Estado.

En el Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato 2012 – 2018 se integra el desarrollo de programas para la construcción de un estado de desarrollo humano, que se distinga por su liderazgo y competitividad; para el cumplimiento de dichos compromisos, la presente Administración Pública Estatal tiene establecido en forma permanente diversos programas de coordinación de esfuerzos y vinculación de acciones que buscan potenciar el impacto de la aplicación de los recursos públicos fortalecer la cobertura de los mismos, explotar la complementariedad y reducir el gasto administrativo, que con el esfuerzo compartido de todos los

actores se logrará la materialización de las acciones eficientes y así conformar una sociedad con más oportunidades para todos.

Dentro de éstos programas se encuentra el Programa de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza", cuyo objetivo general consisten en propiciar la modernización e incrementar la competitividad y rentabilidad de los Centros de Abasto Social "Mercados, comercio popular, Centrales de Abasto y/o Nuevos Desarrollos Comerciales", a través de la mejora individual y colectiva en los siguientes rubros: mejora operativa, imagen comercial, inteligencia comercial e infraestructura; fortaleciendo con ello las cadenas productoras de servicios y bienes de consumo general.

Con lo anterior, se busca consolidar el desarrollo Comercial e incrementar la rentabilidad de los centros de abasto social, impulsar su competitividad, productividad y rentabilidad económica; encadenando la actividad económica con los diversos actores locales, que permitan generar y desarrollar las estrategias necesarias para mejorar la imagen, desarrollo de capacidades, modernización de infraestructura, propiciar medidas mínimas necesarias de higiene y seguridad de los centros de abasto social, lograr la articulación productiva entre los comerciantes, proporcionar asesoría financiera, asesoría en servicios de asistencia social a los comerciantes.

Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza".

CAPÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Contar con lineamientos que propicien la Equidad, Certidumbre, Transparencia y Optimización a los apoyos otorgados en beneficio de los Centros de Abasto Social "Mercados, Comercio Popular, Centrales de Abasto y/o Nuevos Desarrollos Comerciales".

Glosario de términos

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Apoyo.-** Aportación económica y/o aportación en especie que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable para cumplir los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación.
- II. **Beneficiarios.-** Mercados, Comercio popular, Centrales de Abasto y/o Nuevos Desarrollo Comerciales. Así mismo la mipyme apoyada.
- III. **Centro de Abasto Social.-** Unidad económica que está formada por puestos individuales que comercializan productos de diversa índole de consumo general, y que pueden ser identificados como Mercados, Comercio popular, Centrales de Abasto y/o Nuevos Desarrollos Comerciales
- IV. **COFOCI.-** Consejo de Fomento al Comercio Interior.
- V. **Comisión de Políticas y lineamientos de Apoyo.-** Órgano colegiado constituido por el Consejo de Fomento al Comercio Interior, encargado de evaluar y dictaminar la viabilidad de los apoyo otorgados en las presentes reglas de operación.
- VI. **Contraloría Social:** Es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos.
- VII. **MIPyME.-** Son aquellas micro, pequeñas y medianas empresas.
- VIII. **Organismos Intermedios.-** Asociaciones Civiles, Organismos Empresariales y Despachos de Consultoría.
- IX. **Programa.-** Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza".
- X. **Secretaría.-** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.
- XI. **Subsecretaría.-** Subsecretaría para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y sus unidades administrativas.
- XII. **Proyecto Estratégico:** Es aquella iniciativa productiva para el crecimiento del sector comercio y abasto que contribuya al desarrollo regional o municipal.

CAPÍTULO II
Población Objetivo, Requisitos del Centro de Abasto Social y
Descripción de los Apoyos

Sección Primera
Población Objetivo

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. A través de la Subsecretaría, se coordina la ejecución del Programa.

Sección Segunda
Criterios de Elegibilidad

Requisitos y Criterios

Artículo 4. Será elegible de ser apoyado a través del Programa, el Centro de Abasto Social que cumpla con las siguientes características:

- I. El Centro de Abasto Social se ubique dentro del Estado de Guanajuato, establecido en propiedad pública o privada.
- II. Contar con instalaciones y mobiliario de puestos fijos y semifijos, los cuales pueden estar en barrios o localidades del estado de Guanajuato.
- III. Que sea considerado como MiPyME.
- IV. Estar sujetos a las disposiciones y reglamentos municipales vigentes.
- V. Comercializar, exhibir y distribuir alimentos y productos para satisfacer las necesidades del consumidor final.
- VI. Contar con una figura asociativa legal en el Estado de Guanajuato, que lo represente, o esté en vías de constituir la misma.

Sección Tercera
Descripción de los Apoyos

Artículo 5. Los apoyos que otorga la Secretaría de manera directa o indirecta en el marco de las presentes Reglas de Operación, se hacen consistir en los siguientes:

- I. Diagnóstico Integral, que se compone de las siguientes acciones:

a) **Diagnostico Operativo.-** Estudio para recabar y analizar información documental y trabajo de campo del Centro de Abasto Social, en aspectos:

- Comercial;
- Perfil del Cliente;
- Operación y Prácticas del Centro y sus Comerciantes;
- Administración;
- Potencial de Integración;
- Legal;
- Finanzas.

b) **Dictamen Técnico.-** Análisis técnico del Centro de Abasto Social, el cual permitirá complementar el Diagnóstico Operativo, y comprende aspectos de:

- Infraestructura;
- Estructura y Acabados;
- Instalaciones;
- Protección Civil;

II. **Estudio de Mercado.-** El estudio indicará si las características y especificaciones del proyecto corresponden a las que desea el cliente del Centro de Abasto Social. Identificará que tipo de clientes son los interesados en los bienes y servicios analizados, lo cual servirá para orientar la estrategia del Centro de Abasto Social, expone los canales de distribución así como la identificación de la competencia.

Etapas:

- Antecedentes;
- Marco de Referencia Demográfico;
- Marco de Referencia Psicográfico;
- Determinación del nivel Socioeconómico (NSE);
- Variables de investigación de acuerdo al giro del negocio y objetivo del estudio;
- Resumen ejecutivo;

- Conclusiones generales (Identificación de la problemática u oportunidades de mercado);
- Propuesta mercadológica;

III. **Estudio de Factibilidad Estratégica.**- Estudio mediante el cual se analiza la viabilidad del Centro de Abasto Social en sus diversas áreas funcionales (administración, mercado, técnicas y financieras). El cuál servirá para poder obtener un panorama completo sobre la factibilidad de emprender o no el proyecto que se pretende, o bajo qué condiciones es viable su ejecución.

Etapas:

- Resumen Ejecutivo;
- Mercado;
- Descripción de aspectos técnicos;
- Organización;
- Estudio financiero;
- Beneficios no financieros del proyecto.

IV. **Asesoría Empresarial.**- El objetivo del servicio es realizar los trámites y gestiones necesarias entre organismos y beneficiarios a través de diversas acciones que pueden ser capacitación, gestión, creación de expedientes u otras actividades de tal manera que se permita elevar el nivel de vida y/o la competitividad de los beneficiados, pudiendo ser:

- Asesoría financiera;
- Asesoría en servicios de asistencia social a los comerciantes;
- Asesoría para la Toma de decisiones e identificación de oportunidades de negocios;
- Asesoría legal.

V. **Análisis y desarrollo del Plan de trabajo, que se compone de las siguientes acciones**

a) **Mejora Operativa.**- Tiene como finalidad proporcionar los elementos necesarios que contribuyan a elevar la productividad del Centro de Abasto Social y que en el mediano plazo propicien un desarrollo sostenido de la actividad empresarial, consistiendo en:

- Formación Empresarial;
- Consultoría al Centro de Abasto Social.

b) **Diseño e implementación de Imagen Comercial.**- Acciones a emprender para el mejoramiento de la imagen global y servicios de posicionamiento comercial del Centro de Abasto Social, consistentes principalmente en:

- Identidad corporativa;
- Imagen interior y exterior;
- Lonas y/o estructura metálica y/o mobiliario urbano;
- Aplicaciones a fachadas;
- Uniformes;
- Homologación de Locales y/o pizarras
- Elementos de publicidad;
- Tecnologías de la información;
- Equipamiento
- Señalización y
- Señalética.

VI. Infraestructura.- Contiene acciones encaminadas a la realización, diseño, funcionamiento, equipamiento y optimización de la infraestructura, interna y externa y demás servicios relacionados con el proyecto de obra de los centros de abasto social, proyectándose hacia el futuro competitivo comercial del Estado.

Las asignaciones en Infraestructura se aplicarán en las siguientes modalidades:

a) En Modernización (Rehabilitación)

- Proyectos Ejecutivos;
- Ejecución de Obra y/o Equipamiento.

b) En Nuevos Desarrollos Comerciales

- Proyectos Ejecutivos;
- Ejecución de Obra y/o Equipamiento.

CAPÍTULO III Mecánica de Operación

Mecánica de Operación

Artículo 6. La administración y ejercicio de los recursos para el rubro de apoyo en materia de infraestructura, será a través de:

- a) Los municipios del Estado de Guanajuato por conducto de su Tesorería Municipal o su equivalente que participen en el Programa;
- b) Por conducto de la Secretaría por sí misma y/o a través de terceros.

Aquellos servicios que no sean materia de infraestructura, la Secretaría lo realizara por conducto de un organismo intermedio con capacidad y experiencia en la materia.

Para los efectos de los apoyos establecidos en las presentes reglas, no se consideraran nuevos desarrollos comerciales la reubicación de Centrales de Abastos.

CAPÍTULO IV De los requisitos y montos de Apoyo

Sección Primera De los Requisitos del Centro de Abasto

Requisitos del Centro abasto

Artículo 7. El Centro de Abasto Social interesado deberá presentar a la Secretaría, a través del Municipio correspondiente y/o interesados, la siguiente documentación:

- Solicitud de Atención;
- Compromiso de aportación económica del Municipio y/o de los comerciantes;
- Acta constitutiva de la figura asociativa.
- Documento que acredite la legal posesión o propiedad;
- Documento que acredite la personalidad de quien fungirá como representante del Centro de Abasto
- RFC del beneficiario, o documento que acredite que esté en vía de obtenerlo;

- Oficio firmado por el representante del beneficiario donde nombra a los comerciantes que fungirán como coordinadores y/o representantes en la firma de los contratos mediante el cual se formalicen los servicios establecidos por el Programa;
- Para el caso de Estudios de Factibilidad no necesariamente deberá contar con una figura asociativa ya conformada, dada la naturaleza de dicho estudio.

Sección Segunda Montos de Apoyo

Montos

Artículo 8. Los montos de apoyo para cada una de las modalidades de atención serán otorgados de acuerdo a lo siguiente:

I. Para el Desarrollo del Diagnóstico Integral, del Estudio de Mercado y del Estudio de Factibilidad Estratégica, el porcentaje máximo de Aportación Estatal será hasta de un 80% calculado de acuerdo a los costos promedios predominantes en el mercado al momento de su realización.

II. Para la Asesoría Empresarial el apoyo podrá ser hasta de un 100%.

III. Para la Ejecución de Obra en Modernización y Nuevos Desarrollos Comerciales así como el Plan de Trabajo, el porcentaje máximo de Aportación Estatal será hasta de un 60% calculado sobre el monto que se acuerde ejercer con el respectivo Municipio y/o los interesados. Para los servicios Relacionados con el proyecto de obra el apoyo podrá ser hasta de un 100%.

IV. El reconocimiento de acciones ya desarrolladas en el Centro de Abasto Social, Elegible de apoyo, se considerarán cuando se encuentren vinculadas con los objetivos del Programa y solo que su ejecución NO haya sido anterior a la fecha de inicio del Programa, debiendo entregar para su comprobación la documentación que cuantifique el valor del bien, a través de dictámenes y/o avalúos emitidos por la autoridad municipal correspondiente.

V. Aportación en especie, se considerarán en cuenta siempre y cuando dicha aportación genere una economía que permita avanzar o concluir el proyecto de Modernización del recurso aplicado, mediante un dictamen y/o documento que cuantifique dicha aportación emitido por la autoridad municipal correspondiente.

Los porcentajes máximos señalados, necesariamente se encontraran sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Secretaria, autorizado para cada ejercicio fiscal.

Excepcionalmente, la Secretaría, podrá otorgar apoyo diferente a los establecidos, así como incrementar los porcentajes, tomando en consideración la coordinación de esfuerzos y vinculación de acciones que estipulen las partes involucradas, en los acuerdos de voluntades específicos encaminados a obtener la potenciación del impacto de los recursos públicos, fortalecer la cobertura de los mismos, explotar la complementariedad y reducir el gasto administrativo en beneficio del Centro de Abasto Social, lo anterior cuando se den los siguientes supuestos:

- Desastres naturales y/o
- Contingencias y/o
- Conservación de empleos y/o
- Implementación de acciones de Sustentabilidad y/o
- Reconocimiento de acciones previas y/o
- Imposibilidad de concurrencia por partida presupuestales y/o
- Conflicto Social y/o
- Proyectos estratégicos

Lo anterior debidamente documentado o soportado por la autoridad Estatal y Municipal competente.

Los saldos, remanentes y/o productos financieros derivados de las aportaciones de los participantes serán destinados invariablemente para su aplicación en fines relacionados con el Programa.

Los Apoyos otorgados por la Secretaría serán no reembolsables, considerando como primero erogado el recurso municipal independientemente de la fecha de su aportación.

- La operación y mantenimiento de las acciones ejecutadas de acuerdo al Plan de Modernización, será responsabilidad del Municipio y/o beneficiarios.

CAPÍTULO V

Del Seguimiento y Comprobación de los Apoyos

Seguimiento de compromisos

- **Artículo 9.** La Secretaría, por conducto de la Dirección General de Comercio y Abasto de la Subsecretaría y en coordinación con la Dirección de Seguimiento de Resultados, dará seguimiento a la ejecución del Programa, así como a los compromisos adquiridos por los beneficiarios con motivo de los apoyos otorgados; al efecto, se deberá consignar en los respectivos instrumentos jurídicos, la facultad

de los responsables del Programa, para realizar las visitas a los municipios, centros de abasto social o al domicilio de los beneficiarios y/o lugares en donde se desarrollen las acciones materia de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de verificar el puntual cumplimiento a las obligaciones adquiridas en dichos instrumentos, actividad que se realizará mientras permanezcan vigentes los compromisos en los términos y bajo las condiciones de supervisión que acuerden las partes.

Comprobación de los Apoyos

Artículo 10. El Municipio, beneficiarios y/u organismos intermedios, según corresponda, deberá acreditar ante la Secretaría la erogación de los recursos económicos mediante la entrega de copia fotostática de las facturas y/o recibos fiscales y/o toda aquella documentación que demuestre la erogación de los recursos a entera satisfacción de la Secretaría, debiendo entregar además la información soporte específica del desarrollo de la modalidad o tipo de apoyo implementado en el marco del Programa.

En cualquier caso, dicho soporte se sujetará a los plazos y demás condiciones que se estipulen en los instrumentos jurídicos suscritos al efecto.

CAPÍTULO VI

De las Funciones y Obligaciones de los Participantes, Indicadores y Sanciones

Sección Primera

De las Funciones y Obligaciones de los Participantes

Funciones y Obligaciones de la Secretaría

Artículo 11. La Secretaría en el marco del Programa y de las presentes Reglas de Operación, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Para los efectos del artículo 94 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, hacer del conocimiento las presentes Reglas de Operación al COFOCI;
- II. Coordinar y operar la aplicación de las presentes Reglas de Operación;
- III. Promoción y Coordinación del Programa.
- IV. Atención a las solicitudes de apoyo.

V. Contratación de los Servicios de consultoría e implementación de acciones para:

- Realización del Diagnóstico Integral.
- Realización de Estudio de Mercado.
- Realización del Estudio de Factibilidad Estratégica.
- Realización de Asesoría Empresarial
- Implementación del Plan de Trabajo.
- Ejecución de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, a través de terceros.

VI. Vinculación con Instituciones de apoyo.

VII. Dar seguimiento y evaluación de los resultados del Programa.

VIII. Aportación de recursos económicos para la operación del Programa por si o a través de terceros mediante la obtención de recursos federales.

Funciones y Obligaciones del Municipio

Artículo 12. El Municipio correspondiente, en el marco del Programa y de las presentes Reglas de Operación, tendrá las siguientes funciones:

I. Formular la Solicitud de Atención-Carta Compromiso (anexo único), por escrito de los comerciantes, para la implementación y desarrollo del Programa.

II. Aportación concurrente de recursos económicos para la implementación del Programa.

III. Obtener la formalización de los acuerdos con los comerciantes del Centro de Abasto Social, a fin de recabar la aportación de sus recursos para los apoyos del Diagnóstico Integral, Estudios de Mercado, Estudio de Factibilidad Estratégica, Asesoría Empresarial y Plan de Trabajo.

IV. Presentar documento mediante el cual otorgue reconocimiento de los comerciantes que fungirán como representantes de los beneficiarios del Programa.

V. Administrar y ejercer el recurso, en caso que este a su cargo, para la contratación de los proyectos ejecutivos y la ejecución y supervisión de la obra de conformidad a la ley de Obra Pública correspondiente y vigente.

VI. El municipio, se compromete a realizar los trámites correspondientes con las dependencias y/o entidades normativas de la materia, para la obtención de permisos y demás autorizaciones, que fueren necesarios para la ejecución de la

obra, así como a garantizar el libre acceso al lugar de la ejecución de los trabajos, resolviendo para tal efecto cualquier eventualidad que pudiera presentarse con los comerciantes que ocupan los locales del mismo.

VII. Generar un plan de sustentabilidad y mantenimiento de las obras y acciones ejecutadas por el programa, en el centro de abasto social en coordinación con los comerciantes beneficiados.

Determinación de los Apoyos

Artículo 13.- El COFOCI, en la misma sesión en la que determine las políticas y lineamientos de apoyo, nombrará de entre sus integrantes; a los Consejeros que integren la Comisión de Políticas y Lineamiento de Apoyo, la cual validará los porcentajes y/o montos mencionados en las presentes reglas de operación, los cuáles serán sancionados en la siguiente sesión ordinaria del COFOCI, la comisión deberá considerar los montos de apoyo de acuerdo a los criterios señalados en el presente capítulo.

- Para el otorgamiento de apoyos diferentes a los previstos en las presentes reglas deberá someterse a su aprobación ante el COFOCI presentando la justificación del caso de que se trate.

Sección Segunda De los Indicadores

- **Artículo 14.** Los indicadores de cumplimiento de las presentes reglas, se valoraran de acuerdo a los parámetros de las metas consignadas en el Programa de Gobierno 2012 – 2018 comprometidas por la Secretaría

Sección Tercera De las Sanciones

Sanciones

- **Artículo 15.** En caso que el respectivo municipio o los beneficiarios, no realicen las aportaciones de recursos económicos conforme al Programa, y no se realicen las acciones en los términos del instrumento jurídico que al efecto se suscriba; la Secretaría podrá limitar el otorgamiento de apoyos subsecuentes y asignar los recursos pendientes de ejercer para un Centro de Abasto Social distinto.

CAPÍTULO VII De la Contraloría Social

- **Artículo 16.** La promoción, difusión y operación de la contraloría social en las presentes reglas de operación, se realizará de conformidad con las disposiciones

que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO VIII **De las Disposiciones Finales**

Disposiciones finales

Artículo 17. Los apoyos comprendidos en las presentes Reglas de Operación, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.

Artículos transitorios

- **PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1° primero de enero de 2016 dos mil dieciséis

Dado en la ciudad de Irapuato, Guanajuato a los 31 días del mes de diciembre de 2015 dos mil quince.


Lic. Guillermo Romero Pacheco
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable


Ing. José Manuel Casanueva De Diego
**Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña
y Mediana Empresa**

Programa de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social
Solicitud de Atención - Carta Compromiso

_____ Glo. a _____ de _____ de 201__.

Lic. Guillermo Romero Pacheco.
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable
Presente

Me permito solicitar su apoyo para que el Centro de Abasto Social:

Sea atendido por el Programa de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social, de acuerdo a sus políticas de operación, manifestamos nuestro compromiso tanto de la Asociación y/o Agrupación del Centro de Abasto Social, así como de la Presidencia Municipal de _____, Guanajuato, considerando la atención prioritaria en:

Apoyo:

Diagnóstico Integral

Estudio de Factibilidad

Estudio de Mercado

Implementación de Plan de Trabajo (Mejora Operativa e Imagen Comercial)

Infraestructura

Otros

Especifique: _____

- Sin otro particular reafirmamos nuestro compromiso de dar seguimiento puntual a dicho servicio, así como de realizar la aportación que nos corresponde en tiempo y forma, manifestándole de nuestra consideración la más distinguida.

Atentamente

Nombre y Firma del Representante

Nombre y Firma del Presidente Municipal

- ANEXAR A ESTE FORMATO: COPIA DEL DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE LA CONSTITUCION DE LA FIGURA ASOCIATIVA, RFC DE LA ASOCIACIÓN, CREDENCIAL DE ELECTOR DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN, ESTUDIO TECNICO (SI LO HAY), PLANOS (SI LOS HAY) Y LA RELACION DE LOS COMERCIANTES QUE INTEGRAN EL CENTRO DE ABASTO SOCIAL (PADRON DE LOCATARIOS).