



## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo

<b>HOMOCLAVE</b>	OC-DE-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	12	09	2019
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
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 equipamiento y entrega de cada uno de los expedientes de las unidades económicas interesadas en el ingreso a dicho programa.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<a href="http://sde.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/REGLAS-DE-OPERACI%C3%93N-2019-MI-PLAZA.pdf">http://sde.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/REGLAS-DE-OPERACI%C3%93N-2019-MI-PLAZA.pdf</a>					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Todos aquellos locatarios de los centros de Abasto Social, Asociaciones y/o uniones de comerciantes así como las unidades económicas que concentran.					
<b>PASOS</b>					
1. Esperar a que se abra la ventanilla de atención del programa de acuerdo al rubro en el que se vaya a trabajar en el ejercicio correspondiente.		4.- Esperar la respuesta a su solicitud que será emitida por la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable del Estado a través de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.			
2.- Esperar la visita de personal Municipal, para la verificación de la unidad económica, tomando en cuenta las características del giro para el ingreso a este programa.		5.- En caso de aprobación, deberá esperar a que el personal informe sobre el tiempo establecido para la ejecución del programa.			
3.- En caso de cumplir con la verificación, proporcionar los documentos requeridos en la Dirección de Desarrollo Económico.		6.- Participar en las actividades de capacitación indicadas y esperar fecha de notificación para la entrega del apoyo.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					<small>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</small>
1.-Solicitud de atención					
2.- Copia del RFC vigente					Oficina de recaudadora en la ventanilla de trámites del SAT
3.- Copia de Identificación oficial con domicilio vigente					
4.- Comprobante de domicilio actual (con vigencia no mayor a 3 meses)					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
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.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>					<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
<a href="http://sde.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/REGLAS-DE-OPERACI%C3%93N-2019-MI-">http://sde.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2019/04/REGLAS-DE-OPERACI%C3%93N-2019-MI-</a>					31 de Diciembre de 2018
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					

Se requiere realizar inspección del uso y giro solicitado de la unidad económica del solicitante, con el objetivo de tomar evidencia para integración de expediente y posteriormente llevar a cabo la ejecución de dicho programa según convenio con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

**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	<a href="mailto:economico_ocampo@yahoo.com.mx">economico_ocampo@yahoo.com.mx</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.** **FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

4 meses	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
---------	------------------	----------------	---

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN 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	
--------------------------------	--

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

8 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, ENVÍO 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.
TELÉFONO (S)	Tel. 462 60 7 45 00, 42 y 43
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:jsilva@guanajuato.gob.mx">jsilva@guanajuato.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 68 30065, Ext. 120	<a href="mailto:ocampo.contraloria@gmail.com">ocampo.contraloria@gmail.com</a>

**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

SELLO DE LA DIRECCIÓN.



Lic. Josephine Viridiana Salcedo Andrade  
Director de Desarrollo Económico



DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO ECONOMICO  
OCAMPO,GTO.