

Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 68, 69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XXXVIII y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;

### CONSIDERANDO

En Guanajuato se tiene como como visión clara de esta administración el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, a través de esquemas innovadores que nos permiten acceder a nuevos mercados con alto valor tecnológico y a un mejor ingreso. Todo ello en un marco de respeto al medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde el Gobierno es un aliado cercano a la sociedad y la ciudadanía participa activamente en la construcción de un mejor Guanajuato.

El desarrollo del estado se encuentra íntimamente ligado al desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, para lo cual El Programa de Modernización de los Centros de Abastos tienen como propósito el fomentar las acciones para que las mipymes y unidades económicas que se encuentran en los mercados, comercio popular -tianguis-, centrales de abasto y nuevos desarrollos comerciales sean más atractivos, seguros, innovadores e higiénicos así como los y las comerciantes ofrezcan además de productos un servicio de calidad.

Con estas estrategias, y otras que el desarrollo económico sustentable demande, se favorece el desarrollo económico sustentable municipal y regional, el fomento al comercio interior con la finalidad de impactar en las personas que conforma y dan vida a la MiPyMEs de Guanajuato, facilitando y promoviendo más y mejores ingresos, que contribuyan directamente a mejorar la calidad de vida de las familias guanajuatenses.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para todos y todas. ¡Guanajuato: ¡la Grandeza de México!

Dentro de la línea estratégica 2.2., denominada Articulación Productiva, del Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, se contempla el siguiente objetivo y estrategias:

Objetivo 2.2.1: Impulsar la diversificación productiva, tanto del sector primario como industrial, con base en la implementación de tecnologías y procesos de innovación para la generación de bienes y servicios, con un especial énfasis en el desarrollo e integración de las pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor y proveeduría del estado.

Estrategia 2.2.1.1: Aprovechar las ventajas comparativas, locales y regionales, y activar las cadenas de valor que incluyen a las micro, pequeñas y medianas empresas locales que generan el desarrollo económico y social de sus comunidades.

Estrategia 2.2.1.2: Fortalecimiento del acceso a financiamiento y capital de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como del sector industrial con enfoque de igualdad de género. Estrategia

Estrategia 2.2.1.3: Desarrollo de clúster económicos estratégicos, mediante la promoción de las vocaciones productivas existentes a nivel regional y sectorial. Estrategia

Estrategia 2.2.1.4: Desarrollo de competencias y habilidades en la fuerza laboral y de una cultura empresarial de alta competencia con perspectiva de género. Estrategia

De igual forma el programa de gobierno 2018-2014 tiene contemplado:

4.2 Diversificación productiva.

4.2.1 Integrar las cadenas productivas y agregar valor a la producción:

- 1.- Impulso a la creación, fortalecimiento y permanencia de los clústeres industriales del estado.
- 2.- Impulso de nuevos esquemas de acceso y apoyo al financiamiento oportuno a las Mipymes.
- 3.- Impulso a la competitividad y productividad de las Mipymes
- 4.- Incentivar el emprendimiento, la diversificación del ingreso y el ecosistema de negocios a través de equipamiento productivo.

Así como 4.3 Innovación y nuevos sectores económicos.

4.3.1. Consolidar la comercialización e internacionalización de los productos guanajuatenses.

Estrategia 1, Fortalecer el posicionamiento comercial de empresas, productos y servicios de Guanajuato.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación de Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza" del Programa Modernización de los Centros de Abasto Q0328, para el ejercicio fiscal 2020, para quedar en los siguientes términos:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DE FORTALECIMIENTO A CENTROS DE ABASTO SOCIAL "MI PLAZA" DEL PROGRAMA MODERNIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ABASTO Q0328 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones preliminares

**Artículo 1.** Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto: **Objeto de las Reglas de Operación**

- I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa.

**Artículo 2.** Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiendo por:

#### Glosario

- 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 (as).** - Centros de Abasto Social, asociaciones y/o uniones de comerciantes, así como las unidades económicas que concentran.
- III. **Centro de Abasto Social.** - Unidad económica que está formada por puestos individuales que comercializan productos de diversa índole de consumo básico, 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. **Comercio Popular.** - Unidad económica itinerante que agrupa población vulnerable por ingreso. Identificada como tianguis.
- VI. **Comisión de Políticas y lineamientos de Apoyo (CPLA).** - Órgano colegiado constituido dentro del Consejo de Fomento al Comercio Interior, encargado de evaluar y dictaminar la viabilidad de los apoyos otorgados en las presentes reglas de operación.
- VII. **Entidades Ejecutoras de Obra.** - Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Gobierno del Estado o las direcciones de obra pública municipales o equivalentes.
- VIII. **Nuevo Desarrollo Comercial.** - Espacio destinado a la venta de artículos de primera necesidad y/o de abasto.

- IX. **Programa.** - Fortalecimiento a Centros de Abasto Social "Mi Plaza" para el ejercicio fiscal 2020.
- X. **Organismos Operador.**- Cámaras, organismos empresariales, organizaciones de la sociedad civil, clúster, incubadoras, universidades, aceleradoras de negocios, entidades de gobierno, fideicomisos, fondos de colaboración nacionales e internacionales, organizaciones no gubernamentales, o despachos de consultoría especializada, que llevará a cabo la implementación, administración y/o acciones de coordinación derivados de una o más de las modalidades de apoyo establecidas en las presentes reglas de operación.
- XI. **Secretaría.** - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.
- XII. **Subsecretaría.**- Subsecretaría para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y sus unidades responsables (UR) que la integran conforme al reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.
- XIII. **Proyecto Estratégico:** Es aquella iniciativa productiva para el crecimiento del sector comercio y abasto que contribuya al desarrollo regional o municipal, dentro de la demarcación territorial del estado de Guanajuato.
- XIV. **Unidad Económica:** Establecimiento cuya principal actividad es la comercialización de bienes y/o servicios, ubicada dentro de un Centro de Abasto Social fijo o itinerante.

#### Objetivo General

**Artículo 3.** El Programa tiene por objetivo general 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: diagnósticos y estudios, asesorías, formación empresarial, imagen comercial, equipamiento, inteligencia comercial e infraestructura; fortaleciendo con ello las cadenas productoras de servicios y bienes de consumo general.

#### Objetivos Específicos

**Artículo 4.** Son objetivos específicos del Programa:

- I. Fortalecer al Centro de Abasto Social a través de la conformación, edificación, construcción de infraestructura adecuada para una mejor operación propiciando medidas de higiene, seguridad, sustentabilidad, operatividad y confort, tanto del comerciante como del cliente.
- II. Fomentar la realización de estudios que permitan recabar y analizar la información del Centro de Abasto Social tanto en aspectos técnicos, operativos, funcionales, de rentabilidad, de mercado o de factibilidad.
- III. Gestionar, impulsar, propiciar y fortalecer los mecanismos, para que a través de organismos y/o instituciones externas a la Secretaría proporcionen asesorías y acciones de formación empresarial a los concesionarios y personal de las unidades económicas que contribuyan a su desarrollo competitivo, rentable y sostenible.
- IV. Entregar equipo a las unidades económicas que les permita incrementar su productividad, optimizar esfuerzos, mejorando con ello tiempo de elaboración de productos y eficientando la atención al cliente.
- V. Realizar acciones necesarias para el mejoramiento de imagen comercial y corporativa buscando que la unidad económica tenga identidad en el mercado y sea más competitiva y atractiva para el cliente.

#### Población Potencial

**Artículo 5.** La población potencial son los Centros de Abasto Social: "mercados, comercio popular, centrales de abasto y/o nuevos desarrollos comerciales" así como las unidades económicas que concentran.

**Población Objetivo**  
**Artículo 6.** La población objetivo del Programa son los Centros de Abasto Social, así como las unidades económicas que concentran, ubicados dentro de la demarcación territorial del estado de Guanajuato, que demandan apoyos y servicios buscando incrementar su competitividad y que cumplan con los criterios de elegibilidad.

**Población beneficiada**  
**Artículo 7.** La población beneficiada directamente por el Programa son las unidades económicas que demandan apoyos y servicios que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

**Cobertura**  
**Artículo 8.** El Programa se podrá aplicar en los 46 municipios del estado de Guanajuato.

**Responsable de la información y documentación**  
**Artículo 9.** La Dirección General de Comercio y Abasto es la unidad administrativa responsable de la operación del programa y los municipios y/u organismos con quien se formalizan los apoyos son los responsables de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

**Tipos de apoyos**  
**Artículo 10.** La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo.

Las modalidades y estrategias de atención que integran el programa Los apoyos que otorga la Secretaría de manera directa o indirecta en el marco de las presentes Reglas de Operación destinadas a atender los Centros de Abasto Social se hacen consistir en los siguientes:

- I. **Diagnóstico Integral**, que se compone de las siguientes acciones:
  - a) **Diagnóstico 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; en sus áreas de usos múltiples y oficinas
    - 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; en sus áreas comunes y de atención
    - 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 las acciones conducentes para que se lleven a cabo los trámites y gestiones necesarias entre organismos y beneficiarios (as) 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. **Formación Empresarial.** - Tiene como finalidad proporcionar los elementos y conocimientos necesarios que contribuyan a elevar la productividad del Centro de Abasto Social y que en el mediano plazo propicien un desarrollo sostenido y sustentable de la actividad empresarial, consistiendo en:
- Capacitación empresarial;
  - Consultoría al Centro de Abasto Social.
- VI. **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 y/o campañas de publicidad;
  - Tecnologías de la información;
  - Señalización y
  - Señalética.
- VII. **Equipamiento.** Consiste en dotar de equipamiento para que se fortalezca la unidad económica, logrando eficientar su competitividad y mejora de atención al cliente.
- VIII. **Infraestructura.** - Contiene acciones encaminadas a la realización, diseño, funcionamiento, equipamiento y optimización de la infraestructura, interna y externa, de sus oficinas y áreas de capacitación y demás servicios relacionados con el proyecto de obra de los centros de abasto

social, como propiciar las medidas óptimas necesarias de higiene y seguridad 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.

#### **Montos de Apoyos**

**Artículo 11.** Los porcentajes, 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, Formación Empresarial, Diseño e Implementación de Imagen Comercial, equipamiento el apoyo podrá ser hasta de un 100%.**

**III. Para la Ejecución de Obra en Modernización y Nuevos Desarrollos Comerciales**—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, o bien si las acciones fueron ejecutadas como máximo el ejercicio fiscal anterior, copia del contrato de obra firmado que especifique alcances de obra, montos y periodicidad.

**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 encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, 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 presente alguno de los siguientes supuestos:

- Desastres naturales y/o
- Impacto Social y/o
- Contingencias y/o
- Conservación y/o generación 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/o Municipal competente.

Así mismo, excepcionalmente atendiendo las necesidades prioritarias en coordinación con el municipio y/o comerciantes, la Secretaría podrá otorgar apoyos en cualquiera de sus rubros hasta un 100%, siempre y cuando se cumplan con los lineamientos y requisitos de las presentes reglas de operación.

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 que la erogación de los mismos se realizará de acuerdo a los porcentajes de aportación convenidos en los instrumentos jurídicos respectivos.

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

#### Metas programadas

**Artículo 12.** El Programa tiene como metas las siguientes:

META	UNIDAD DE MEDIDA	META 2020 (Alcance)
Unidades económicas atendidas con Equipamiento	UNIDAD ECONÓMICA ATENDIDA	650
Unidades económicas atendidas con Formación Empresarial	UNIDAD ECONÓMICA ATENDIDA	1,610
Unidades económicas atendidas con Imagen	UNIDAD ECONÓMICA ATENDIDA	2,250
Acciones de Infraestructura	Acción ejecutada	6

#### Requisitos y procedimientos de acceso

**Artículo 13.** Para acceder a los apoyos del Programa el Centro de Abasto Social interesado en participar en la vertiente de infraestructura, diagnóstico integral, estudio de mercado y/o estudio de factibilidad estratégica deberá presentar a la Secretaría, a través del Municipio correspondiente y/o interesadas (os), la siguiente documentación:

- Solicitud de Atención (Anexo I);
- Compromiso de aportación económica del Municipio y/o de los comerciantes beneficiados;
- Copia simple de acta constitutiva de la figura asociativa o carta de copia manifiesto que está en vías de constituirse;
- Copia simple de documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble;
- Copia simple de RFC de la Asociación, o documento que acredite que esté en vía de obtenerlo;
- Copia simple de INE del Representante de la Asociación;
- Copia simple de comprobante de domicilio del Centro de Abasto, no mayor a tres meses de antigüedad;
- Padrón de Comerciantes actualizado del Centro de Abasto emitido por la Autoridad Municipal;
- Ficha Técnica del CAS "Centro de Abasto Social" (anexo II);
- Expediente técnico o proyecto ejecutivo de la obra a ejecutar, que incluya tiempos y costos.
- Para el caso de Estudios de Factibilidad no necesariamente deberá contar con una figura asociativa ya conformada, dada la naturaleza de dicho estudio.

Para el otorgamiento de los apoyos de asesoría empresarial, formación empresarial, y diseño e implementación de imagen comercial.

- Solicitud de Atención de la asociación y/o municipio, Anexo I.

Para la vertiente de equipamiento, las unidades económicas que se encuentran dentro del Centro de abasto social sujetas de apoyo deberán presentar:

- Solicitud de Atención de la asociación y/o municipio, Anexo I.
- Solicitud de apoyo para Equipamiento, Anexo III.
- Carta compromiso del beneficiario para obtenerlo;
- Copia simple de Identificación oficial con domicilio vigente no mayor a tres meses de antigüedad;
- Copia simple de Comprobante de domicilio de agua, y/o luz, y/o teléfono y/o predial con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- En caso de que sea persona moral agregar copia simple del acta constitutiva y poder notarial del representante.
- El beneficiario (a) debe estar al corriente de sus aportaciones por concepto de pago de plaza o equivalente con el municipio.
- No haber sido beneficiario (a) con equipamiento anteriormente.

Los pasos para obtener el apoyo:

**Para las vertientes; Diagnóstico Integral, Estudio de Mercado, Estudio de Factibilidad, Asesorías Empresariales, Formación Empresarial, Diseño e Implementación de Imagen Comercial, equipamiento.**

- 1.- La Dirección General de Comercio y Abasto recibe los documentos que se requieren de acuerdo a las políticas de operación.
- 2.- La Dirección General de Comercio y Abasto, en coordinación con el Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, determinan con cual o cuales organismo (s) intermedio (s) se va a trabajar generando las acciones propicias para el buen funcionamiento del Programa en cada una de sus vertientes, enviando tres propuestas de candidatos a la SFIA o bien se firma el manifiesto de no tener conflicto de intereses. O bien seleccionan a proveedor de acuerdo al tipo de apoyo, previa solicitud de cotizaciones y análisis de las mismas.
- 3.- La Dirección de Atención a Centros de Abasto Social elabora ficha de dictamen de proyecto para la evaluación y dictaminación de la Comisión de Políticas y Lineamientos de Apoyo del COFOCI.
- 4.- La Dirección de Atención a Centros de Abasto Social realiza dictamen para solicitud de elaboración instrumento jurídico correspondiente Organismo intermedio /SDES para la operación del programa.
- 5.- La Dirección General de Comercio y Abasto agenda fecha para levantamiento de información del servicio con el municipio y representantes del CAS.
- 6.- Dependiendo del servicio contratado el Organismo intermedio comienza con la implementación de las acciones definidas en el contrato o convenio. (De acuerdo a temporalidad del servicio).
- 7.- Una vez concluido el servicio, el Organismo intermedio informa a SDES para su visto bueno y se entrega resultado del servicio.
- 8.- La Dirección de Atención a Centros de Abasto Social presenta a comerciantes y municipio el diagnóstico, estudio, o se lleva a cabo la asesoría o la formación empresarial (cursos, conferencias), o se entrega el equipamiento o las acciones de imagen comercial.

**Para la vertiente de Infraestructura**

- 1.- Una vez que se recibe la documentación completa por parte de autoridades municipales, la Dirección de Atención a Centros de Abasto Social elabora dictamen de proyecto para la aprobación de Comisión de Políticas y Lineamientos de Apoyo del COFOCI.
- 2.- Si los proyectos fueron aprobados por la Comisión, la Dirección de Atención a Centros de Abasto Social realiza dictamen para solicitud de elaboración del instrumento jurídico correspondiente y de anexo(s) de ejecución respectivos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de SDES. Si no son aprobados se notifica mediante oficio a los municipios.
- 3.- Se valida el convenio y anexo(s) de ejecución respectivos y se firman por las partes involucradas.
- 4.- Una vez depositado el recurso de los aportantes, de acuerdo al convenio celebrado, se pone a disposición de SICOM/ Municipio para el ejercicio del recurso en base a lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y de acuerdo a los alcances del proyecto realizado y validado por el municipio.
- 5.- La SICOM/ Municipio inicia la ejecución de obras y/o proyecto ejecutivo, previa presentación de alcances a municipio y comerciantes. (De acuerdo a temporalidad del servicio) y a la disponibilidad del inmueble a ejecutar. (Tiempo acordado para el servicio) El tiempo va de acuerdo a los alcances de cada obra.
- 6.- La Dirección de Atención a Centros de Abasto Social recibe de SICOM/Municipio la solicitud de pago de anticipo, acompañada entre otros de fianza de cumplimiento y fianza de vicios ocultos, así como subsecuentemente los oficios y estimaciones para trámite de pago. (Durante todo el desarrollo de la obra/proyecto)

7.- Una vez concluida la obra SICOM/Municipio enviará a la Dirección General de Comercio y Abasto el acta entrega-recepción de las obras el cierre administrativo y fianza de vicios ocultos. Para hacer la entrega las áreas municipales de responsables de los CAS, involucrando e invitando a los beneficiarios(as) ante las autoridades ejecutoras.

**Artículo 14.** Son criterios de elegibilidad del Programa, será elegible de ser apoyado a través del Programa, el centro de abasto social y/o la unidad económica 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. Estar sujetos a las disposiciones y reglamentos municipales vigentes.
- IV. Contar con una figura asociativa legal en el estado de Guanajuato, que lo represente, o esté en vías de constituir la misma.
- V. Comercializar, exhibir y distribuir alimentos y/o productos para satisfacer las necesidades del consumidor.
- VI. Que la unidad económica sujeta de apoyo en los rubros de asesoría, formación empresarial, consultoría, imagen y equipamiento se encuentre dentro de un mercado, comercio popular, central de abasto y/o nuevo desarrollo comercial.

#### **Programación presupuestal**

**Artículo 15.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al (Q0328) Programa Modernización de los Centros de Abasto.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$ 30'000,000.00 **Treinta Millones de pesos (00/100 M.N.)**

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

#### **Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo**

**Artículo 16.** Son métodos de comprobación del gasto:

Si es por algún Organismo Operador deberá acreditar ante la Secretaría la erogación de los recursos económicos mediante la entrega del comprobante fiscal digital y toda aquella documentación que demuestre la erogación de los recursos a entera satisfacción de la Secretaría, debiendo entregar además la información soporte del desarrollo de la modalidad y/o estrategia de apoyo.

EL "ORGANISMO OPERADOR" deberá acreditar el adecuado ejercicio y aplicación de los recursos económicos a "LA SECRETARÍA", a más tardar el día 31 de diciembre de 2020, mediante la entrega de la siguiente documentación:

- Estado de origen y aplicación de recursos, debidamente firmado por el Director General del "ORGANISMO OPERADOR".
- Copias de las facturas y/o recibos fiscales que comprueben la erogación del recurso en términos del presente convenio y copia de su validación ante el SAT.
- Entregar mensualmente dentro de los primeros 5 días del mes de que se trate, un avance físico – financiero en el que se refleje el desarrollo del apoyo otorgado objeto del presente convenio, incluyendo el soporte documental del mismo, lo cual deberá realizar en medio digital conforme al Anexo 2 y entregar el mismo Anexo 2 final impreso debidamente requisitado y firmado por el Director General del "ORGANISMO OPERADOR".

Para el cumplimiento de los alcances de los proyectos apoyados, el "ORGANISMO OPERADOR" acreditará a "LA SECRETARÍA" a más tardar el 31 de diciembre de 2020, la evidencia tangible relacionada con el

proyecto materia del apoyo otorgado según corresponda a las modalidades y/o estrategia según corresponda y que se detallaran en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Los apoyos otorgados a través de las presentes Reglas de Operación podrán contar con una retroactividad al 1 de enero de 2020 en adelante, de esta manera los recursos otorgados podrán ser utilizados para reembolso de gastos realizados previamente a la firma del instrumento jurídico correspondiente, siempre y cuando estos correspondan al apoyo otorgado y se encuentren contemplados así en la solicitud y/o plan de trabajo.

La Secretaría con el objeto de verificar el puntual cumplimiento a las obligaciones adquiridas, establecerá las condiciones del seguimiento de compromisos en los instrumentos jurídicos correspondientes que se generen, actividad que se realizará mientras permanezcan vigentes los compromisos en los términos y bajo las condiciones de supervisión que acuerden las partes.

En las vertientes de equipamiento, diseño e implementación de imagen, asesorías y/o formación empresarial, si la SDES lo hace en forma directa, se realizarán contratos respectivamente, se comprobarán la vertiente de equipamiento con un acta de entrega recepción de equipamiento; la de diseño e implementación de imagen con el comprobante fiscal de pago al proveedor; las de asesoría y formación empresarial con comprobante fiscal de pago al proveedor y lista de asistencia.

En las vertientes de diagnóstico integral y de los estudios de mercado y factibilidad con el comprobante fiscal de pago al proveedor, así como con el documento objeto de la contratación; diagnóstico o estudio.

En el caso de la vertiente de infraestructura el Municipio y/o las entidades Ejecutoras de Obra 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, como estimaciones y pagos de anticipos, debiendo entregar además la información soporte específica que se defina en los instrumentos jurídicos correspondientes para el desarrollo de la modalidad y/o tipo de apoyo implementando 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. Pudiendo ser en el caso de esta vertiente que el periodo de ejecución de la obra se extienda al primer semestre de 2021.

#### **Procedimiento para el reintegro de recursos**

**Artículo 17.** En el caso de incumplimiento de los compromisos derivados del presente Convenio, a cargo del "ORGANISMO OPERADOR", éste devolverá a "LA SECRETARÍA" el monto de los recursos no erogados y/o comprobados en conceptos distintos al objeto del presente Convenio, más los intereses legales que se devenguen a partir de la fecha en que el "ORGANISMO OPERADOR" haya recibido dicha aportación, tal devolución deberá realizarse dentro de los 15 quince días hábiles siguientes contados a partir de que se notifique tal situación de incumplimiento, independientemente de los alcances de Derecho Público que se originen o resulten de la conducta descrita en la presente Cláusula.

En caso de que el recurso sea transferido a los municipios y de su ejercicio se deriven economías, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el o los documentos legales que se suscriban para tal fin.

#### **Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 18.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. Recibir de las y los servidores públicos responsables del programa, un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa, política o cualquier otra causa que implique discriminación.

X. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

#### Obligaciones de las personas beneficiarias

**Artículo 19.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar información falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información requerida por las autoridades o servidores públicos responsables del Programa;
- IV. Colaborar con las autoridades o servidores públicos responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste;
- V. Participar activamente en la operación del Programa de conformidad con las disposiciones normativas;
- VI. Participar en todo momento en la facilitación de la implementación de acciones a realizar en el centro de abasto social por parte del Programa.
- VII. Contribuir con las autoridades municipales y estatales en la implementación de estrategias que permitan mantener, incrementar y potencializar las ventas en los centros de abasto.
- VIII. Fomentar acciones de manera colectiva para la conformación e implementación de un plan de mantenimiento de seguridad y limpieza en el centro de abasto social de manera permanente.
- IX. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impidiese la correcta operación del Programa;
- X. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas,
- XI. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- XII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

#### Funciones y Obligaciones de la Secretaría

**Artículo 20.** 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 y/o implementación de acciones para:
  - Realización del Diagnóstico Integral.
  - Realización de Estudio de Mercado.
  - Realización del Estudio de Factibilidad Estratégica.
  - Realización de Asesoría Empresarial.
  - Formación Empresarial.
  - Diseño e Implementación de Imagen Comercial.
  - Equipamiento.
  - 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 o de organismos internacionales.

#### Funciones y Obligaciones del Municipio

**Artículo 21.** 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), del Centro de Abasto y las unidades económicas sujetas de apoyo, para la implementación y desarrollo del Programa.
- II. Realiza la aportación concurrente de recursos económicos en tiempo y forma para la implementación del Programa.
- III. Obtener la formalización de los acuerdos y compromisos de aportación de los beneficiados del Centro de Abasto Social, a fin garantizar la aportación de sus recursos para los apoyos de los rubros de: Infraestructura, Diagnóstico Integral, Estudio de Mercado, Estudio de Factibilidad Estratégica, Asesoría Empresarial, Formación Empresarial, Diseño e Implementación de Imagen Comercial, Equipamiento.
- IV. Administrar y ejercer el recurso en caso de que esté a su cargo, para la contratación de los proyectos ejecutivos y la ejecución, supervisión y cierre de la obra de conformidad a la ley de Obra Pública del Estado de Guanajuato y servicios relacionados con la misma que se encuentre vigente, en tiempo y forma.
- V. 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.
- VI. Implementar 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, y demás entidades de la administración municipal y/o estatal competentes.

#### **Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 22.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

#### **Sanciones**

**Artículo 23,** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 20 de las presentes Reglas de Operación las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de la fracción II del artículo 20 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 20 se suspenderá la ministración del recurso.

En caso de que el respectivo municipio o los beneficiarios (as) 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.

Los beneficiarios del Programa podrán ser sujetos a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 24.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;

II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y

III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones no sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación. Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamenta su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden en Centro de Gobierno Irapuato, 7mo piso, ubicado en Vialidad Interior sobre Av. Siglo XXI No. 412, Predio Los Sauces, Irapuato, Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

#### **Dependencia o entidad responsable del Programa**

**Artículo 25.** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a través de la Dirección General de Comercio y Abasto es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

#### **Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

**Artículo 26.** La Dirección General de Comercio y Abasto establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

#### **De las Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 27.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

#### **Transparencia**

**Artículo 28.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la página web de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

#### **Procedimiento de Denuncias**

**Artículo 29.-** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante esta Secretaría o ante el órgano Interno de Control de la (Secretaría o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Ante el órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, ubicado en Vialidad Interior Sobre Av. Siglo XXI No. 412 Predio Los Sauces, Irapuato, Gto. C.P. 36823, Tels. 01 (462) 607 4542, 01 (462) 607 4543, 01 (462) 607 45 46 y al correo electrónico del C.P Rigoberto Medina Vázquez, rmedinav@guanajuato.gob.mx, titular de dicho órgano.
- II. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas o señalamientos a la autoridad en lugar donde se encuentren, en la Dirección de investigación <B>, adscrita a la Dirección general de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080.
- III. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B», adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

#### **Excusa de Servidor Público.**

**Artículo 30.** Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, las personas responsables del Programa que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos, en la materia objeto de las presentes Reglas de Operación, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La inobservancia de lo anterior sujetara a las personas responsables del Programa al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

#### **Interpretación y aplicación supletoria**

**Artículo 31.** Para los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación se deberá observar lo dispuesto por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de las dependencias o entidades y, en lo que proceda, por las Leyes Generales en concordancia con sus Sistemas Nacionales y disposiciones que emitan los Consejos Nacionales en el ámbito de sus atribuciones

#### **Transitorios**

#### **Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A CENTROS DE ABASTO SOCIAL "MI PLAZA" DEL PROGRAMA MODERNIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ABASTO para el ejercicio fiscal de 2019».

**Derogación de disposiciones**

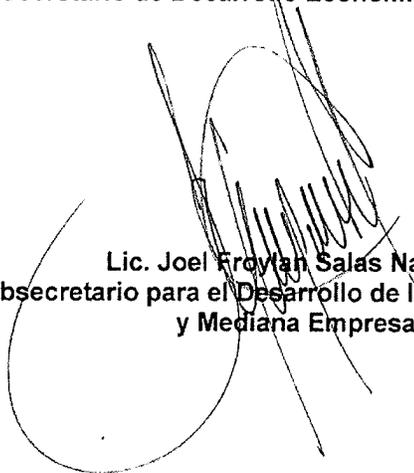
**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://sde.guanajuato.gob.mx/>

Dado en la ciudad de Irapuato, Guanajuato, a los 19 días del mes de diciembre de 2019 dos mil diecinueve.



**Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga**  
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable



**Lic. Joel Froylan Salas Navarro**  
Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña  
y Mediana Empresa