



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Acámbaro, Guanajuato



HOMOCLAVE	AC-DE-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21 de ENERO 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
MI PLAZA			
Gestión de Apoyos para Mercados y Tianguis en Infraestructura, Equipamiento y capacitaciones.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<a href="#">Artículo 94.I. Promover y coordinar los programas y acciones federales y estatales en materia de Desarrollo Económico;</a>			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Todas los lacatarios pertenecientes al Centro de Abasto			
PASOS			
1-. Acudir a la Secretaria de Desarrollo Económico	4-. Entrega de documentación, ante la Secretaría de		
2-. Apegarse a las reglas de operación del nuevo Ejercicio Fiscal	5.- Apoyo en etapa de Entrega de equipamiento ó implementación de mejoras		
3-. Reunir el perfil del beneficiario así como todos los documentos solicitados	6.- Apoyo en Expediente de Comprobación		
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.- Documentos del Alcalde, INE, Acta del IEGG, Acta de Cabildo para poder hacer getiones			
2.- Documentos del Secretario de H. Ayuntamiento, INE		Financiamientos Fondos Guanajuato (Secretaría de Gobierno )	
3.- Documentos del Centro de Abasto, Comprobante de domicilio,			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No se llena formatos, la entrega de documentación se debe haer prescencial.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
n/a		n/a	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Juan Lugo González	417 1720026	<a href="mailto:deacambaro@hotmail.com">deacambaro@hotmail.com</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
2 meses	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		8 meses	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No requiere	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
n/a	n/a		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Permanente ( al menos que cambie de domicilio, giro o haya actualización al Programa Municipal de Desarrollo Urbano)			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
siempre y cuando el municipio cumpla con los requisitos solicitados, es cuestión de esperar respuesta de parte del progr			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo		

