

| PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.   |  |   |  |                       |  |                        |                          |
|--|--|---|--|-----------------------|--|------------------------|--------------------------|
| <b>DEPENDENCIA:</b>  |  | Dirección de Desarrollo Económico Sustentable |  |                       |  |                        |                          |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR:</b>   |  | Axel Olvera Valdés                            |  |                       |  |                        |                          |
| <b>TIPO:</b>   |  | <b>TRÁMITE</b>                                |  | <b>SERVICIO</b>       |  | ✓                      |                          |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>  |  |   |  | <b>CLAVE EDO.</b>     | <b>CLAVE MPIO.</b>   | <b>CLAVE DEL T o S</b> | <b>FECHA DE REGISTRO</b> |
| <b>Servicio de atención a Comerciantes, para sectores y Unidades Económicas fijas, semi fijas y populares.</b>   |  |   |  | 11                    | 05   | MS-APG-DES-08          | 02 02 2022               |
| OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO  |  |   |  |                       |  |                        |                          |
| Atender a Sectores y Unidades Económicas fijas, semi fijas y populares a través de la entrega de equipamiento productivo que conlleven a Modificar sus prácticas tradicionales del comercio, servicios e industria, con nuevos esquemas en exhibición, operación e imagen de su negocio.   |  |   |  |                       |  |                        |                          |
| MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)  |  |   |  | Presencial o en Línea |  |                        |                          |
| DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO   |  |   |  |                       |  |                        |                          |
| Unidades Económicas del Sector Económico comercio y servicios establecidas en el estado de Guanajuato, considerando preferentemente familias y personas que habiten en las zonas de atención prioritaria, que cuenten con un domicilio documentado y que cuenten con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). |  |   |  |                       |  |                        |                          |
| PASOS  |  |   |  |                       |  |                        |                          |
| 1  | Solicita información en la dirección de Desarrollo Económico, por escrito o de forma verbal.   |   |  | 5                     | Se Modalidades de Atención: En Marcha popular En Marcha Emprende En Marcha Comercio.   |                        |                          |
| 2  | Participar en los programas de "En Marcha" Siempre y cuando esté abierta la convocatoria para participar. (al Inicio de año).  |   |  | 6                     | Participación Económica El porcentaje máximo de aportación estatal para la modalidad de Modernización al negocio En Marcha será del 60 % 40 % restante corresponderá a la aportación del municipio y/o beneficiados según sea el caso. |                        |                          |
| 3  | Documentación que integra el expediente. Identificación Oficial CURP Comprobante de domicilio Constancia de situación fiscal vigente Permiso de funcionamiento Acta constitutiva en su caso. |   |  | 7                     | Concluye Proceso de Compras de Equipamiento. * Termina de Capacitaciones a Beneficiados. * Finalizan acciones de Implementación de Imagen Comercial.   |                        |                          |
| 4  | Se procede a la revisión de dichos documentos a fin de verificar que cumplen con lo establecido en la convocatoria y las presentes reglas de operación.                                      |   |  | 8                     | En evento protocolario se entregan los apoyos y constancias derivados de la Implementación del Programa.   |                        |                          |
| BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE   |  |   |  | TIEMPO DE RESPUESTA   |  | VIGENCIA               |                          |
| Asesoría, capacitación, apoyos económicos sobre programas Municipales, Estatales y Federales.  |  |   |  | Inmediata.            |  | Por evento.            |                          |

| LUGAR DONDE SE REALIZA     |  |                  |                     |
|----------------------------|--|------------------|---------------------|
| <b>Oficina Receptora</b>   | Dirección de Desarrollo Económico Sustentable  |                  |                     |
| <b>Horario de Atención</b> | 08:00:am-4:00:pm de lunes a viernes  | <b>Teléfono:</b> | 4131582005 ext. 223 |
| <b>Domicilio:</b>          | Calle/Vialidad: Jardín Hidalgo, 105, Colonia: Apaseo El Grande Centro, Municipio: Apaseo el Grande, Estado: Guanajuato CP: 38160 |                  |                     |
| <b>Correo Electrónico</b>  | matrosas_33@hotmail.com  |                  |                     |
| <b>Oficina Resolutora</b>  | Dirección de Desarrollo Económico Sustentable  |                  |                     |
| <b>Horario de Atención</b> | 08:00:am-4:00:pm de lunes a viernes  | <b>Teléfono:</b> | 4131582005 ext. 223 |
| <b>Domicilio:</b>          | Calle/Vialidad: Jardín Hidalgo, 105, Colonia: Apaseo El Grande Centro, Municipio: Apaseo el Grande, Estado: Guanajuato CP: 38160 |                  |                     |
| <b>Correo Electrónico</b>  | d.economico@apaseoelgrande.gob.mx  |                  |                     |

| COSTOS                  |   |                           |          |                    |                         |                      |                                     |
|-------------------------|---|---------------------------|----------|--------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Tipo Cobro              |   | Monto                     |          | Unidad de Medida   |                         |                      |                                     |
| Gratuito                | ✓ | Con costo                 | Gratuito | Pesos              | UMA                     | VSM                  |                                     |
| FORMAS DE PAGO          |   |                           |          |                    |                         |                      |                                     |
| Aplicación de anticipos |   | Cheque nominativo         | Efectivo | Tarjeta de crédito | Tarjeta de débito       | Tarjeta de servicios | Transferencia electrónica de fondos |
| LUGARES DE PAGO         |   |                           |          |                    |                         |                      |                                     |
| Farmacias ISSEG         |   | Oficina de la Dependencia |          |                    | Tesorería del Municipio |                      |                                     |

| REQUISITOS  |   | DOCUMENTO REQUERIDO   |       |   |
|---|---|---|-------|---|
|   |   | original  | copia | si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite   |
| 1   | Entregar la solicitud del Programa totalmente elaborada   |   | ✓     | Solicitud de atención (Anexo 1). (llenar todos los campos). Proporcionada por la coordinación de comercio.  |
| 2   | Cédula de Registro Federal de Contribuyentes RFC o alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.   |   | ✓     | RFC Actualizado. (Constancia de Situación fiscal, Verificar número de hojas y actividad, NO VENTA DE ALCOHOL)   |
| 3   | Cotización Firmada y Sellada.   |   | ✓     | Cotización del equipo que necesita con especificaciones. (Verificar que no rebase el monto, incluya IVA y flete, No descargada de Internet, y que sea reciente al entregar el expediente. |
| 4   | Formato   |   | ✓     | Giro del comercio.  |
| 5   | Credencial para votar expedida por el INE   |   | ✓     | Identificación oficial con domicilio. Vigente y legible. Expediente para archivo.   |
| 6   | Comprobante de domicilio  |   | ✓     | Comprobante de domicilio de agua, luz, teléfono o predial (Antigüedad no mayor a 3 meses.) Expediente para archivo.   |
| 7   | Acta constitutiva o alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del nuevo propietario.  |   | ✓     | En caso de que sea persona moral agregar copia del acta constitutiva y poder notarial del representante legal.  |
| ✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE  |   | * EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE |       |   |
| <b>ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b> |   |   |       |   |
| FORMATO.  |   |   |       |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |   |   |       |   |
| 1   | El Programa "En Marcha", es un programa del Gobierno del Estado de Guanajuato que a través de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable busca impulsar y fortalecer la Modernización de tu negocio. |   |       |   |
| <b>FIGURA JURÍDICA</b>  |   |   |       |   |
| Afirmativa ficta  |   | Negativa ficta  | ✓     | No aplica   |
| LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.  |   |   | PDF   |   |
| <b>EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>                 |   |   |       |   |
| Comprobar que el contribuyente cumple con lo establecido.   |   |   |       | Inspección  |
|   |   |   |       | Verificación  |
|   |   |   | ✓     | Visita Domiciliaria   |

| FUNDAMENTOS DE LEY   |                           |                            |
|--|---------------------------|----------------------------|
| Regulación   | Fundamento Jurídico       |                            |
| Reglas de Operación de Modernización al Comercio Detallista "En Marcha" del Programa Mi Tienda al 100, para el Ejercicio Fiscal 2022   | Artículo 1                |                            |
| FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA   |                           |                            |
| Regulación   | Fundamento Jurídico       |                            |
| Reglamento Orgánico de la administración pública municipal de Apaseo el Grande Guanajuato.   | Artículo 76, 77, 79, 80.  |                            |
| Reglamento de Mercados Públicos y Uso de la Vía Pública para el Ejercicio de la Actividad Comercial en el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.   | Artículo 9 fracción IV    |                            |
| SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE  |                           |                            |
| Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato, Capitulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.   |                           |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO   |                           |                            |
| Cuando se cumple con todos los requisitos y pasos del trámite, este se resolverá favorablemente para el particular"" señalando las excepciones a esto "sujeto a disponibilidad de presupuesto, observando el orden de prelación. |                           |                            |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO   |                           |                            |
| <b>Dependencia:</b>  | <b>Teléfono:</b>          | <b>Correo electrónico:</b> |
| Contraloría Municipal  | (413) 15 8 20 05 Ext. 228 | contraloría_ag@hotmail.com |



**ATENTAMENTE**

**Axel P. Olvera Valdés**  
Director de Desarrollo Económico Sustentable