
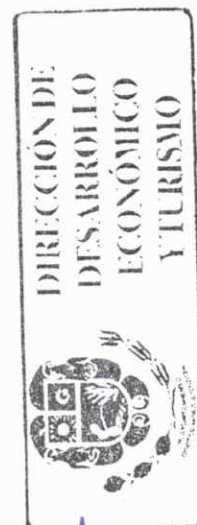
		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</b>			
HOMOCLAVE	<b>DM-DEyT-T-05</b>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>2022</b>
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
<b>MODERNIZACIÓN AL COMERCIO DETALLISTA EN MARCHA DEL PROGRAMA MI TIENDA AL 100, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022</b>					
<p>Dotar de equipo productivo y/o de exhibición y/o de sanidad y/o para la sustentabilidad, de acuerdo al giro comercial, conforme a las necesidades requeridas por la unidad económica impulsando de esta manera su, sustentabilidad competitividad y rentabilidad.</p> <p>Capacitar y/o certificar a las personas participantes en el programa en temas de formación empresarial que propicie un desarrollo sostenido y sustentable que permita elevar la productividad de la Unidad económica.</p>					
II. MODALIDAD.					
<b>Emprende Comercio - Ambulante</b>					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<b>Reglas de Operación del Programa Modernización al Comercio Detallista En Marcha del Programa Mi Tienda al 100, para el ejercicio fiscal 2022</b>					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
<b>Doctormorenses que cuenten con un Negocios ya establecido en local en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, que no pertenezcan a un mercado o a un tianguis.</b>					
PASOS					
1.- Ser Doctormorenses, que cuenten con un Negocios ya establecido que pertenezcan a un mercado en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.		5.- Entrega de solicitudes a la Dirección de comercio y Abasto para que hagan el proceso de aceptación para ser beneficiario.			
2.- Presentarse en la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo para solicitar los requisitos.		6.- Capacitación por parte de la Dirección de Comercio y Abasto.			
3.- Llenar solicitud y entrega de documentos en la Dirección de Desarrollo Urbano.		7.- Acta de entrega de equipamiento.			
4.- Recepcion de documentos por parte de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.					
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.- Ser Doctormorenses, que cuenten con un Negocios ya establecido que pertenezcan a un mercado en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.					
2.- Solicitud de atención – Original.		Anexo 1, por Desarrollo Económico y Turismo Dr. Mora, Guanajuato.			




3.- Copia simple de opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales con vigencia no mayor a 3 meses. • En su defecto, Carta compromiso del Solicitante para obtener RFC. (Por DEyT).	SAT			
4.- Copia simple de Tarjeta IMPULSO.				
5.- Copia simple de INE del Representante de la Asociación.	En caso de pertenecer a una.			
6.- Copia simple de INE del solicitante.				
7.- Copia simple de comprobante de domicilio del Centro de Abasto, no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha en la que se presenta la solicitud.	Checar espacios con Fiscalización.			
8.- Copia simple de comprobante de domicilio del solicitante, no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha en la que se presenta la solicitud.				
9.- Cédula IMPULSO en original.				
10.- Capacitación obligatoria.	Impartida por el Programa, la Secretaria pone fechas y horarios, en caso de no tomarla queda el solicitante fuera del programa.			
11.- Cotización original, firmada, sellada, con IVA incluido más el envío incluido. (Acorde al giro comercial).				
12.- Aportación económica por parte del beneficiario, siempre y cuando el equipo, cotización y el programa lo requiera.				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Reglas de Operación del Programa Modernización al Comercio Detallista En Marcha del Programa Mi Tienda al 100, para el ejercicio fiscal 2022				
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.				
Reglas de Operación del Programa Modernización al Comercio Detallista En Marcha del Programa Mi Tienda al 100, para el ejercicio fiscal 2022				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Lic. Elizabeth Salinas Vargas	4191930328	doceconomico@gmai.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Inmediato	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	Ejercicio fiscal 2022			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	mar-22			





XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
<b>Aportación</b> Programa: \$3,000.00 Municipio: \$5,000.00 Beneficiario : \$5,000.00	Cuando lo indique la Dirección de Comercio y Abasto

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

**Ejercicio fiscal 2022**

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

**N/A**

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	<b>Presidencia Municipal Dr. Mora</b>
AREA O DEPARTAMENTO	<b>Dirección de Desarrollo Económico y Turismo</b>
DOMICILIO (S)	<b>Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato</b>

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

**Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas**

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

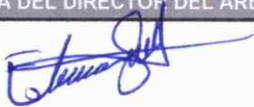
DOMICILIO (S)	<b>Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato</b>
TELEFONO (S)	<b>419 1930482</b>
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<b><a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a></b>

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Contraloría Municipal</b>	<b>419 19 30482</b>	<b><a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a></b>

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

**Copia de expediente**

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 <b>Lic. Elizabeth Salinas Vargas</b> Directora de Desarrollo Económico y turismo	