

**REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN PARA LA MICROEMPRESA
“PURÍSIMA EMPRENDE” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

CONSIDERANDO

Dentro de esta administración, tenemos, entre otros propósitos, impulsar un desarrollo sustentable, equilibrado y equitativo. Y para lograrlo es necesario la participación de la ciudadanía en la construcción de estrategias de desarrollo, tornándose indispensable, la aplicación de herramientas que fortalezcan el desarrollo económico del Municipio.

En ese tenor el Municipio ha establecido en forma permanente diversos programas de coordinación de esfuerzos y vinculación de acciones que buscan potenciar el impacto de la aplicación de los recursos públicos y fortalecer la cobertura de los mismos. Con el esfuerzo compartido de todos los actores se logrará la materialización de las acciones eficientes y así conformar una sociedad con más oportunidades para todos, siendo uno de sus objetivos medulares, el apoyar integralmente al sector productivo del Municipio haciendo especial énfasis en la microempresa.

El Programa de Fortalecimiento y Modernización para la Microempresa “Purísima Emprende”, cuyo objetivo es propiciar la modernización e incrementar la competitividad y rentabilidad de las unidades de negocio del sector comercio y de servicios, así como emprendedores del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, mediante apoyos para la realización de acciones encaminadas a su desarrollo, favoreciendo así la actualización de las prácticas comerciales tradicionales.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto de las reglas

Artículo 1.- Las presentes reglas de operación tienen por objeto normar la ejecución del Programa de Fortalecimiento y Modernización para la Microempresa “Purísima Emprende”.

Principales Conceptos

Artículo 2.- Para efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

- I. **Erogación.** - Egreso o salida de recursos, motivados por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún concepto.
- II. **Establecimiento Comercial.** - Espacio físico donde se ofrecen servicios o mercancías (establecido o popular).
- III. **Encargado del Programa.** - Persona de la Administración Pública Municipal, adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, responsable de la operación del mismo.
- IV. **CAEP.** - Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.
- V. **Comercio Establecido.** - Toda persona inscrita en el régimen de incorporación fiscal que realice cualquier actividad comercial en la vía pública, en un local o construcción permanente y adecuada a un giro comercial.

- VI. **Comercio Popular.** - Toda persona inscrita en el régimen de incorporación fiscal que realice cualquier actividad comercial en la vía pública, que se lleve a cabo valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.
- VII. **Dirección.** - La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.
- VIII. **H. Ayuntamiento.** - El H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato.
- IX. **Equipamiento.** - Consiste de dotar de equipo semi fijo popular, productivo, básico de exhibición o estratégico de acuerdo al giro, en atención a las necesidades de operación y funcionamiento del establecimiento comercial.
- X. **Microempresa:** Son todos aquellos negocios que tienen menos de 10 trabajadores.
- XI. **Municipio:** Municipio de Purísima del Rincón.
- XII. **Programa.** - Programa de Fortalecimiento y Modernización al Comercio Detallista y de Servicios “Purísima Emprende”.
- XIII. **Sectores Económicos.** - Conjunto de comercios homogéneos pertenecientes a determinada actividad económica.
- XIV. **Sujeto de apoyo.** - Persona que resulta beneficiada conforme a las disposiciones previstas en las presentes reglas de operación.
- XV. **Unidad Económica.** - Micro, pequeña, mediana empresa o emprendedores del sector económico comercio, servicio e industria que realicen la comercialización o producción de bienes y/o servicios.

Objetivo del programa

Artículo 3.- Se tiene como finalidad apoyar a los micros sectores de comercio del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, que cuenten con comercio establecido o comercio popular, mediante acciones de modernización del negocio, aplicando estrategias que les permita elevar sus niveles de competitividad, entre éstos se encuentra:

- a) Implementar acciones que permitan mejorar y modernizar los procesos que se realizan en el sector comercio y servicios, mismas que generen impacto en ventas y permanencia de los empleos.
- b) Promover que el sector comercio y servicios tenga una mayor participación en el crecimiento económico del Municipio.
- c) Dotar de equipo productivo de acuerdo al giro comercial conforme a las necesidades del establecimiento comercial, impulsando de esta manera su competitividad y rentabilidad.

Clasificación de Unidad Económica

Artículo 4.- Para los efectos de las presentes reglas, la definición y clasificación de Unidad Económica de tamaño micro, que se contempla como sujeto de apoyo quedará determinada de la siguiente manera:

Unidad Económica Micro. - Micro empresa y/o emprendedores del sector económico comercio, servicio e industria que realicen la comercialización o producción de bienes y/o servicios, con un número de 1 a 10 trabajadores.

Capítulo II Modalidades de los Apoyos

Tipos de Apoyo

Artículo 5.- El apoyo que por este programa se otorgará únicamente en especie, el que consiste en:

Equipamiento. - Consiste en dotar de equipo fijo y/o semi fijo popular, productivo, básico de exhibición o estratégico de acuerdo al giro, en atención a las necesidades de operación y funcionamiento del establecimiento comercial.

No se apoyarán aquellas propuestas que pretendan o se dediquen a la compra - venta o renta de bienes, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, giros de entretenimiento, billares o aquellos que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio, o de participación en alguna actividad señalada por la ley como ilícita.

Los apoyos se entregarán, por única ocasión a aquellas personas que resulten beneficiadas, por lo que, dejarán de ser elegibles para participar nuevamente en este programa en años posteriores.

Capítulo III Operación del Programa

Operación

Artículo 6.- El H. Ayuntamiento a través de la Dirección, implementará el programa y realizará visita de verificación, cotización, aprobación y adquisición de los proyectos materia de las presentes reglas.

Visita de verificación

Artículo 7.- El personal adscrito de la Dirección realizará la visita de verificación al domicilio del establecimiento comercial del solicitante, con la finalidad de verificar la veracidad de la información proporcionada, determinar las necesidades y requerimientos de equipo o mobiliario, así como aspectos básicos de viabilidad de operación del establecimiento.

En este caso se llenará un formato el que, se firmará por el personal encargado de operar el programa y la persona solicitante.

Cotizaciones

Artículo 8.- En base a las características específicas y de necesidades que se deriven de la visita de verificación y, de acuerdo a la solicitud del ciudadano, se requerirá una cotización de un proveedor, para estar en posibilidades de obtener mejores condiciones de compra del equipamiento.

Aprobación

Artículo 9.- La Dirección, pondrá a disposición de la Tesorería Municipal o del CAEP, las cotizaciones obtenidas de cada uno de los solicitantes, para que estos emitan la aprobación según corresponda por escrito a la dirección ya mencionada.

Adquisiciones

Artículo 10.- Una vez aprobada la cotización de los bienes, la Dirección, procederá a la adquisición correspondiente, o en todo caso, la dependencia que para ello destine Tesorería o el CAEP Municipal.

Entrega

Artículo 11.- La entrega de los bienes será, por parte del personal de la Dirección al sujeto de apoyo, en la fecha y hora de entrega acordada previamente por vía telefónica, a la que asistirán conjuntamente el proveedor y el sujeto de apoyo. De lo anterior se realizará acta de entrega de los bienes (contendrá la descripción de cada bien y la conformidad de que son los solicitados y cotizados) y el convenio previamente firmado por las partes involucradas.

Si los bienes están completos y se encuentran en óptimas condiciones, se formalizará la entrega-recepción al solicitante del apoyo en el acta ya descrita en la que se deberá elaborar por duplicado (ambos firmados por las partes y rubricados).

Si los bienes están incompletos o no tienen condiciones de operación o utilización, se informará en ese momento al proveedor que no serán aceptados y, en la misma acta se asentará la fecha de entrega de los bienes en sus condiciones requeridas, la Dirección notificará al área administrativa para que se detenga el pago de los bienes hasta que estos sean entregados de manera satisfactoria.

Visitas de seguimiento

Artículo 12.- El personal de la Dirección, realizará visitas de seguimiento sin previo aviso al domicilio del establecimiento comercial beneficiado, para corroborar el adecuado uso y funcionamiento del equipo otorgado para los fines a los que se comprometió la persona beneficiaria.

Estas deberán realizarse como máximo dos veces al año, en un lapso de dos años consecutivos a la entrega del apoyo; las que se asentaran en formato establecido para tal efecto y firmará quien realiza la visita y la persona beneficiada.

En caso de detectar o que sea notificado por el beneficiario un cambio de domicilio del establecimiento comercial, este se deberá notificar por escrito a la Dirección, quien realizará la nueva visita de verificación y atenderá lo establecido en artículos precedentes.

Incumplimiento

Artículo 13.- Si el personal de la Dirección identifica algún incumplimiento a los compromisos pactados por el solicitante del apoyo, o este último o algún familiar notifican que por causas ajenas a su voluntad se debe sustituir al beneficiario, sea por enfermedad grave, cambio de residencia del municipio o fallecimiento del titular; la Dirección encargada de operar el programa determinará mediante visita de verificación si el incumplimiento o la sustitución de que se habla es subsanable o justificable y el establecimiento comercial puede continuar su operación de acuerdo a la naturaleza convenida.

Se podrá continuar con el apoyo haciendo el cambio y firma de acta respectiva con la persona nueva asignada; si se dictamina que no procede la continuidad del apoyo, ya que el incumplimiento no es subsanable, ya sea porque no hubiera persona encargada del establecimiento de operación comercial o no puede el mismo ser instalada dentro del territorio municipal, o en su defecto el primer solicitante ha dejado de darle el uso y adecuado funcionamiento al equipamiento que para ese fin se otorgó o inclusive sea enajenado o sub arrendado o prestado a persona diferente a la autorizada, o bien se esté utilizando para fines señalados como ilícitos se procederá a la recuperación de los bienes lo que deberá asentarse en actas y estos quedarán bajo resguardo de la Dirección hasta lograr su reasignación a un nuevo solicitante que cumpla con los requisitos y normas aquí establecidas.

Se le tendrá que informar a la Dirección cualquier modificación en la situación del beneficiario que afecte el establecimiento comercial o el uso del bien entregado, durante los tres años posteriores a la entrega del apoyo.

Capítulo IV

Premisas Básicas de Selección

Criterios de elegibilidad

Artículo 14.- Se atenderán a los micro sectores de comercio, de transformación y servicios que se encuentren ubicados en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, preferentemente en zonas comerciales, o zonas habitacionales o poblacionales de nuestro Municipio siempre y cuando cuenten con los permisos de operación ya sea por el área de Fiscalización y Reglamentos para el caso del comercio semi fijo y/o ambulante. En el caso de unidades económicas fijas deberán contar con Cedula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal o en su defecto firmar carta compromiso en la que se establezca que se compromete a registrarse ante el SAT dentro de un plazo máximo de 6 seis meses y proporcionar el documento a la Dirección. En caso de no cumplir con lo anterior se le retirará el apoyo.

Dichos establecimientos (unidades económicas) deberán contar con un mínimo de 3 tres meses de haber iniciado actividades y hasta cuatro años de operación.

Requisitos para el otorgamiento de los apoyos

Artículo 15.- Los comerciantes y prestadores de servicios interesados deberán entregar directamente a la Dirección, la siguiente documentación y reunir los siguientes:

- Contar con edad mínima de 18 años.
- Solicitud de atención por comerciante o sujeto de apoyo.
- Permiso de operación expedido por el área de Fiscalización y Control en el caso del comercio semi fijo y/o ambulante.
- tratándose de unidades económicas fijas, copia de Cedula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal del solicitante o carta compromiso para registrarse en el plazo señalado en el artículo anterior.
- Copia de identificación oficial con fotografía.
- Copia de comprobante de domicilio actual, no mayor de tres meses.
- Ser persona física con actividad empresarial.
- Las personas con discapacidad, adultos mayores, repatriados o en situación de abandono, violencia extrema, que no cuenten con el requisito de experiencia, tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación cuya especialidad deberá de corresponder con el giro de la solicitud que presenta.
- Contar con un mercado para sus productos, o servicios que fabrique o elabore o preste, que permiten impactar en la generación de empleo e ingreso.
- El mobiliario, maquinaria o equipo que solicite, deberá ser congruente con las necesidades manifestadas, es decir que se requieran para la operación de la prestación de servicios.
- La principal fuente de ingresos de las personas solicitantes, deberá ser el establecimiento comercial por el cual será beneficiado con el equipamiento.
- Presentar cotización formal que incluya precio con IVA y envío; la cual deberá estar en hoja membretada y sellada por quien la emite, así como contar con la firma del beneficiario. Y sello y firma de la Dirección que recibe.

Capítulo V

Facultades y obligaciones de los participantes en el Programa

Facultades del H. Ayuntamiento y Dirección

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones del H. Ayuntamiento y de la Dirección las siguientes:

- I. Aportar recursos económicos para la operación del programa de acuerdo a lo descrito en el Capítulo VI de las presentes reglas.
- II. Recibir y en su caso, canalizar la documentación y solicitudes de atención proporcionada por los comerciantes o solicitantes interesados.
- III. Coadyuvar con Tesorería o el CAEP proporcionando la información necesaria para la ejecución del programa, cuando así se requiera.
- IV. Supervisar los resultados del programa y dar seguimiento a los beneficiarios, para el debido y adecuado uso de los bienes otorgados a los solicitantes.

Encargado de programas

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del encargado de programas las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento al programa, de conformidad con las presentes reglas y las instrucciones que al efecto emita la Dirección.
- II. Realizar la comprobación de la erogación y aplicación de los recursos económicos otorgados, ante la Dirección y Tesorería Municipal de conformidad con las presentes reglas y los instrumentos jurídicos que se celebren para tal efecto.

Sujeto de Apoyo

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del sujeto de apoyo, las siguientes:

- I. Entregar la documentación que le sea requerida.
- II. Acudir en su caso a capacitaciones que se le convoquen por parte de la Dirección o dependencia de la administración encaminada a mejorar el uso y funcionamiento de su establecimiento comercial.
- III. Recibir los beneficios del programa.
- IV. Otorgar la aportación económica que corresponda, de acuerdo en lo aquí estipulado en las oficinas de Tesorería Municipal que para ese efecto se destine.
- V. Permitir las facilidades necesarias para que el personal de la Dirección realice las visitas de verificación y seguimiento que sean requeridas para el mejor logro de los objetivos de este programa.
- VI. Dar el uso adecuado y específico al mobiliario o insumos con los que resulten beneficiados.
- VII. Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación, de los instrumentos jurídicos y las que al efecto determine la Dirección.

Capítulo VI
Participación Económica en el Programa, Erogación y Aplicación de Recursos

Participación económica del Programa

Artículo 19.- El monto total al que podrá ascender la solicitud de apoyo, podrá ser de hasta \$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que incluye el de equipamiento productivo y/o mobiliario, por sujeto de apoyo.

El porcentaje de aportación de recursos por el Municipio a través de la Dirección para la ejecución del programa será el 70% de la inversión solicitada por establecimiento comercial. El sujeto de apoyo deberá realizar una aportación del 30% del total del monto solicitado.

El Municipio a través de la Dirección podrá realizar la aportación de recursos económicos por hasta el 100% del monto de la inversión del negocio, cuando surjan los siguientes supuestos:

- Desastres naturales.
- Contingencias.
- Imposibilidad de aportación de recurso que corresponde al solicitante la que deberá realizarse por escrito de manera justificada al H. Ayuntamiento para su aprobación.
- Establecimientos comerciales ubicados en polígonos de extrema pobreza dentro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Lo anterior debidamente acreditado con la verificación que para ese efecto realice la Dirección, la que será avalada por el H. Ayuntamiento.

En todo caso, los porcentajes de participación económica previamente señalados, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del H. Ayuntamiento.

Metas programadas

Artículo 20.- El programa “Purísima Emprende” para el Ejercicio Fiscal 2023, tiene las siguientes metas:

Meta	Meta 2023 (alcance)
Apoyar Unidades Económicas Micro de los sectores comercio, servicios e industria, mediante el otorgamiento de equipamiento productivo y mobiliario.	50 Unidades Económicas Micro apoyadas.

Las metas de “Purísima Emprende” se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyos recibidos; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Formalización del recurso

Artículo 21.- Para la ejecución del programa el Municipio a través de la Dirección asignará los recursos correspondientes al programa.

Erogación del recurso

Artículo 22.- Para acreditar la erogación de los recursos otorgados, la Dirección entregará a la Tesorería Municipal la siguiente documentación comprobatoria:

- a) Estado de aplicación de recursos debidamente firmado por el Titular de la Dirección, el cual deberá contener el número de establecimientos comerciales atendidos.
- b) Convenio de colaboración debidamente firmado por el titular de la Dirección y el sujeto de apoyo.
- c) Toda la documentación que se derive de la aplicación del recurso.
- d) Evidencia fotográfica del Programa.
- e) Copia fotostática de las facturas o recibos fiscales que muestren la erogación de los recursos.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del siguiente día de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato. Con una vigencia al presente año 2023.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia del H. Ayuntamiento que expresamente se opongan a las presentes reglas de operación.