



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



<b>HOMOCLAVE</b>	<b>TA/DE/S/01</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>28-oct-25</b>
------------------	-------------------	-------------------------------	------------------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

**EQUIPAMIENTO COMERCIAL MUNICIPAL**

Es un programa dirigido a fortalecer a las unidades económicas y comercios mediante el equipamiento para seguir en funcionamiento y operación.

**II. MODALIDAD.**

PRESENCIAL

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Reglas de operación para el programa Equipamiento Comercial Municipal

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

Quando el solicitante busque equipar su unidad comercial y este cuente con los requisitos establecidos en las reglas de operación de dicho programa.

**PASOS**

Presentar los requisitos en la oficina de Desarrollo Económico.

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

Copia INE	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
Copia CURP	
Copia del comprobante de domicilio	
Copia de constancia de situación fiscal RFC	
Cotización	

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**

Formato escrito en el departamento de Desarrollo Económico

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No aplica

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No aplica

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No aplica

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Luis Román Mantecon	4666639500 EXT 1234	<a href="mailto:desarrolloeconomico@tarimoro.gob.mx">desarrolloeconomico@tarimoro.gob.mx</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Inmediata

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	x
------------------	----------------	---

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No se tiene

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y FORMA DE CÁLCULO.**

Gratuito

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

No aplica

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

No aplica

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

En base a los lineamientos establecidos por el programa de Equipamiento Comercial Municipal.

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	DESARROLLO ECONÓMICO
<b>DOMICILIO (S)</b>	JARDIN PRINCIPAL #1, TARIMORO, GTO

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

9:00 AM A 16:00 PM DE LUNES A VIERNES

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

<b>DOMICILIO (S)</b>	PLANTA ALTA PRESIDENCIA MUNICIPAL JARDIN PRINCIPAL #1, TARIMORO, GTO
<b>TELEFONO (S)</b>	4666639500 EXT 1234
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@tarimoro.gob.mx">desarrolloeconomico@tarimoro.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
CONTRALORIA MUNICIPAL	4666639500 EXT 1205	<a href="mailto:contraloria@tarimoro.gob.mx">contraloria@tarimoro.gob.mx</a>

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

No se requiere

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

*[Firma]*  
LIC. EDÉN HARO MORENO



