



# Programa Impulso Económico Celaya (PIEC)

**DIRIGIDO A:** micro y pequeñas empresas de los sectores industria, comercio y servicios.

Considerando la siguiente estratificación establecida por la Secretaría de Economía bajo el criterio de **Rango de número de trabajadores**, de común acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de junio de 2009:

Tamaño	Sector	Trabajadores	Ventas Anuales (MDP)
Micro	Todos	0-10	Hasta \$4
Pequeña	Comercio	11-30	Desde \$4.01 hasta \$100
	Industria/ Servicio	11-50	Desde \$4.01 hasta \$100

**OBJETIVO GENERAL:** Facilitar la generación y protección de empleos en el municipio de Celaya, Gto., a través de la articulación de esfuerzos de sociedad y gobierno.

**OBJETIVO PARTICULAR:** apoyar a las entidades productivas, vía reembolso hasta por **\$7,000.00**, por gastos realizados por:

- Gastos de operación. Renta, nómina, insumos (de manera enunciativa, no limitativa)
- Inversiones: inventario, equipo

Atendiendo al capital de inversión se apoyaría por el Municipio con los siguientes montos:

GASTOS DE INVERSIÓN	APOYO
Menor de \$10,000.00	70% del monto de lo invertido
Mayor o igual a \$10,000.00	\$7,000.00

## REQUISITOS:

Enviar solicitud de apoyo con esta información

**01.** Presentar la siguiente documentación:

- **Fotocredencialización y/o permiso expedido por fiscalización (sólo en el caso de comerciantes semifijos y ambulantes).**
- **Registro Estatal de Contribuyentes (R.E.C).**
- **RFC y Constancia de Situación Fiscal, con sus correspondientes hojas.**
- **Dos fotografías del negocio** a beneficiar (negocio funcionando)
- **Comprobante de domicilio del beneficiario y/o negocio** con vigencia no mayor a 3 meses (agua, luz o teléfono) y que coincida con el domicilio fiscal.
- **Identificación oficial vigente y legible. (INE, Pasaporte, INAPAM o licencia de conducir). En caso de ser persona moral, acta constitutiva con sus modificaciones inscritas en el Registro Público de la Propiedad, poder notarial e Identificación oficial del representante legal.**
- Por gastos e inversiones realizados, presentar comprobantes con requisitos fiscales con fecha de expedición a partir del 1ero. de abril de 2020 y/o hasta un día antes de que se termine este programa y/o se agote la disponibilidad del recurso.

- Por gastos efectuados por nómina, presentar los comprobantes fiscales (CFDI) o "timbrado" de nómina, correspondiente a la fecha que haga su solicitud. (al 31 de marzo y a la fecha de la solicitud).

**02.** Suscribir el convenio de apoyo. *(Se entrega en las oficinas de la Dirección General una vez validados sus documentos)*

**03.** Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de no ser beneficiario de ningún otro programa de nivel Federal, Estatal o Municipal. *(Se entrega en las oficinas de la Dirección General una vez validados sus documentos)*

**04.** Firmar formato de recibo de apoyo. *(Se entrega en las oficinas de la Dirección General una vez validados sus documentos)*

**Nota: No aplican giros con venta, consumo y/o elaboración de ventas de bebidas alcohólicas.**

## PROCEDIMIENTO

Debido a que por la contingencia por el COVID-19, siguiendo las instrucciones de las autoridades en el área de la salud, la recepción de documentos de los interesados para aplicar al programa será de forma electrónica es decir, se deberán entregar de forma escaneada (todos los requisitos sin excepción) y enviarlos **junto con el formato de solicitud** al correo electrónico: [piec@celaya.gob.mx](mailto:piec@celaya.gob.mx)

Una vez recibida la documentación, se revisará y se CONTACTARÁ al beneficiario VÍA CORREO ELECTRÓNICO para informarle el estatus de su solicitud.

A partir del día 22 del mes de abril del 2020 se recibirán las solicitudes, hasta agotar el recurso destinado para este fin o terminar la contingencia.

## ! IMPORTANTE

- No haber sido beneficiado con ningún otro Programa Municipal, Estatal o Federal.
- El envío de su documentación es para iniciar el trámite, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y reglas de operación del programa.
- En caso de que se requiera, se podrá solicitar documentación adicional.
- Para la asignación de folio únicamente se considerarán expedientes completos.
- Considera que tu información faltante debe ser subsanada a la brevedad y solo tendrás otra oportunidad de envío.
- Ten tu documentación en original a la mano para cotejarla.
- Ten Paciencia. Toda retroalimentación de tu solicitud se te dará por correo.
- El programa estará vigente hasta agotar el recurso destinado o al terminar la contingencia.
- El horario de **RECEPCIÓN ELECTRÓNICA** de documentos es de lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas, pasando este horario pasará el siguiente día hábil.