



**Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Salvatierra, Gto.**



HOMOCLAVE	MS-SALV-FEI-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24	Enero	2020
-----------	----------------	------------------------	----	-------	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Asesoría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa sobre los Financiamientos para negocios.

Fomentar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa del Municipio, mediante la operación de un sistema de otorgamiento de apoyos financieros preferenciales, a fin de incrementar la planta productiva, la creación de fuentes de empleo y el mejoramiento del nivel de ingresos de la población.

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

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

*Ley Orgánica Municipal, Artículo 77, Fracción II.

* Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Salvatierra, Guanajuato, Sección V, Artículo 44, Fracción V.

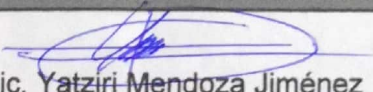

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cuando se requiere una asesoría y gestión sobre los requisitos para un financiamiento, siempre y cuando el negocio ya cuente con un año establecido.

PASOS

1.-Acudir a la oficina para solicitar requisitos del Financiamiento.	4.- El asesor informa si Procede o no, si procede se le informa al interesado para que reúna los requisitos que se entregaron por escrito. Si nos informa que NO PROCEDE se le informa al interesado y se concluye el Trámite.
2.- Se brinda los requisitos por escrito y se consulta su Historial de Buro de Crédito vía internet.	5- El solicitante entrega los requisitos incluyendo la solicitud de Crédito y el Formato de Buro de Crédito para ser entregada al Asesor de Fondos Guanajuato para el seguimiento de autorización por parte de la Oficina de Créditos de Fondos Guanajuato Sucursal Celaya.
3.-Se imprime la consulta de buro de Crédito y se envía una copia al Asesor de Fondos Guanajuato, para que informe si procede o no la gestión del Crédito.	6- Una vez que ya se encuentra el expediente completo el personal de Fondos Guanajuato es el que se encarga de informar al interesado y al área de Fomento al Empleo y la inversión, sobre el día que entregarían el monto solicitado.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Presentarse en la oficina de Fomento al Empleo y la Inversión.		No requiere.	
2		No requiere.	
3		No requiere.	
4		No requiere.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No se requiere formato.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se cuenta con link.		No se tiene publicación.	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se realiza una verificación al negocio por parte del asesor de Fondos Guanajuato.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Elizabeth Guadalupe Flores Flores	466 66 30937 Ext. 223	des.ecosalvatierra@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Si procede el crédito se tarda de 20 a 30 días en dar la respuesta por parte de Fondos Guanajuato, una vez que el expediente este completamente integrado.	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
			Si
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		2 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCION.		3 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Gratuito	No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El tramite se puede solicitar siempre y cuando el negocio ya cuente con mínimo un año establecido.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal		

ÁREA O DEPARTAMENTO	Fomento al Empleo y la Inversión	
DOMICILIO (S)	Juárez No. 408, Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Benito Juárez No. 408, Zona Centro	
TELÉFONO (S)	466 66 30937 Ext. 223	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	des.ecosalvatierra@gmail.com	
LUGARES PARA REPORAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	mcontraloria2018@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No se requiere.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. Yatziri Mendoza Jiménez Directora de Promoción Económica		

FOMENTO AL EMPLEO
Y LA INVERSIÓN
2018 - 2021