




**Registro de Trámites y Servicios 2020
Municipio de Salvatierra, Gto.**



HOMOCLAVE	SA-IMUS-12	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	30	1	2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Proyectos Productivos					
Aportación para dotar de equipo productivo y/o básico y/o de exhibición y/o estratégico y/o capacitación hasta por un monto de \$45,000.00 (Cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 9º y 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; segundo transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en ejercicios de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Impulsar la diversidad productiva del sector primario en la generación de bienes y servicios y/o empleo y autoempleo con especial énfasis en el desarrollo de las pequeñas empresas para la activación y/o fortalecimiento de la economía en Jefas de familia que presenten algún estado de vulnerabilidad o discapacidad.					
PASOS					
1.-Acudir a la ventanilla de atención de la dependencia	4.-Envío de trámite a la Dependencia del IMUG para validación de manera física				
2.- Entregar los documentos requeridos en las Reglas de Operación	5.-Realizar el depósito del 20% según perfil del estudio socioeconómico aplicado				
3.-Elaboración de Estudio Socioeconómico	6.- Entrega de equipamiento productivo del proyecto				
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.					
Llenado de formato único que emite el IMUG *en proceso de actualización	No requiere.				
2 Copias de Credencial de Elector	No requiere.				
2 Copias del CURP	No requiere.				
2 Copias del comprobante de domicilio	No requiere.				
Cotización original y copia de los bienes solicitados no mayor a 2 meses de su expedición y firmada por el solicitante, en hoja membretada de la empresa que la expida y con RFC de la misma, dirigida a la usuaria y que no exceda el monto establecido por las reglas de operación * en proceso de actualización	Sello y firma de la empresa o negocio que expida la cotización en original				
Que cuente con la aportación económica complementaria que aseguren su viabilidad cuando aplique					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se presenta mediante el formato que emite el IMUG					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.					
No se cuenta con LINK			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
			En proceso de actualización 2020		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Solo vía telefónica por parte del comité validador cuando así se requiera					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Mónica Fabiola Nieto Domínguez	(466) 1612444	msalvaterrense@gmail.com			

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Puede variar según la carga de trabajo del respectivo comité calificador del IMUG y Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta	N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			N/A		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			N/A		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
Trámite totalmente GRATUITO		N/A			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Apoyo Único					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solo lo puede solicitar la usuaria de manera presencial					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal				
AREA O DEPARTAMENTO	Instituto de la Mujer Salvaterrense				
DOMICILIO (S)	Juárez #114 Altos				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)	Juárez #114 Altos				
TELEFONO (S)	466 161 24 44				
CORREO ELECTRÓNICO (S)	msalvaterrense@gmail.com				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS 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.					
Se deja registro en libro diario y acuse de entrega del total de expedientes.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
P. D. Mónica Fabiola Nieto Domínguez Coordinadora del Instituto de la Mujer Salvaterrense					

INSTITUTO MUNICIPAL
DE LAS MUJERES