



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleón, Guanajuato.



HOMOCLAVE	MO-DET-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	17-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PROGRAMA CONFÍO EN TI			
Apoyar con la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta a los buscadores de empleo que desean desarrollar una actividad por cuenta propia.			
II. MODALIDAD.			
Se realiza de manera presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO 31 DE DICIEMBRE DE 2021 NO. 261 DECIMO QUINTA PARTE.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
BUSCADORES DE EMPLEO QUE DESEEN REALIZAR ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA			
PASOS			
1.-Acudir a oficina de desarrollo Economico	4.- Entrega de constancia		
2.-Presentar requisitos.	5- Entrega de equipamiento		
3.- Asistencia al curso	6-		
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.	
1.- Constancia de Situacion Fiscal en Caso de Tener	No se requiere.		
2.- Copia CURP	No se requiere.		
3.- Copia de Identificacion oficial vigente	No se requiere.		
4.- Copia comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses	No se requiere.		
5.- Cotizacion de bienes solicitados	membretada por la empresa		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se llena un Pre - registro, el cual es proporcionado por la dirección de Desarrollo Economico y Turismo			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se realiza una inspección física al lugar donde se planea apertura el negocio en caso de ser apoyado			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Rigoberto León Lara	01 (445) 45 89209 y 01 (445) 45 70001 ext. 126	desarrolloeconomicoml@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 a 9 meses	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	No
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	3 a 6 meses		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	1 día		
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.			
365 días			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que cumpla con todos los requisitos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Desarrollo Economico y Turismo		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Jefatura de coordinacion de proyectos		
DOMICILIO (S):	Hidalgo No. 30 Col. Centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Hidalgo No. 30 Centro		
TELÉFONO (S):	01 (445) 45 89209 y 01 (445) 45 70001 ext. 126		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrolloeconomicoml@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Organo del control interno (contraloria Municipal)	01 445 45 89222, 01 445 4570001 ext. 115	contraloriamoroleon15@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Pre Registro en copia, INE del solicitante		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Lic. Kevin Ortega Zamudio		
		