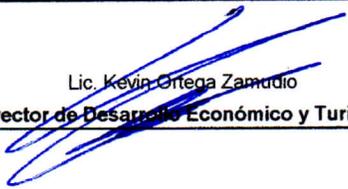




Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleon, Guanajuato.



|  |   |   |                                       |
|--|---|---|---------------------------------------|
| <b>HOMOCLAVE</b>   | MO-DET-03   | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>   | 20-ene-23                             |
| <b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |   |   |                                       |
| ASESORIA EN CRÉDITO MENOR FONDOS GTO   |   |   |                                       |
| Somos un enlace de FONDOS GUANJAUTO, en el cual se les brinda la información que necesitan para obtener un préstamo monetario, realizando una vinculación entre el ciudadano y el Estado |   |   |                                       |
| <b>II. MODALIDAD.</b>  |   |   |                                       |
| Presencial o via telefonica  |   |   |                                       |
| <b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   |   |   |                                       |
| Colaboración informal con FONDOS GUANAJUATO  |   |   |                                       |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>   |   |   |                                       |
| Los créditos son enfocados a empresa de cualquier giro, que esten dadas de alta en hacienda, que quieran hacer crecer su negocio, tanto para materia prima como para maquinaria.         |   |   |                                       |
| <b>PASOS</b>   |   |   |                                       |
| 2. Ubicar que tipo de crédito necesita, y darle a conocer los requisitos para solicitar el credito   | 5. Esperar un maximo de 30 dias para la respuesta |   |                                       |
| 3. Recibir los documentos solicitados  |   |   |                                       |
| 4. Llenar el formato de solicitud para el crédito menor  |   |   |                                       |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>   |   | <b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b> |                                       |
| 1. Solicitud de crédito llenado y firmado por el solicitante   | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 2. Copia del acta de nacimiento  | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 3. Copia de credencial de elector  | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 4. Copia de comprobante de domicilio no mayor a 60 días  | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 5. Copia del recibo de predial   | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 6. CURP  | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 7. Constancia de situación fiscal  | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 8. Programa de inversión firmado por el solicitante ( cotizaciones)  | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 9. Formato autorización para consultar en buro de crédito.   | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| 10. Contar con un Aval   | Desarrollo Económico y Turismo                    |   |                                       |
| <b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>   |   |   |                                       |
| Se presenta mediante un formato de solicitud   |   |   |                                       |
| <b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>   |   | <b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>   |                                       |
| <a href="https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/crece-tu-negocio/#crece-credito-menor">https://fondos.guanajuato.gob.mx/fondos/crece-tu-negocio/#crece-credito-menor</a>                |   | NO APLICA   |                                       |
| <b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>  |   |   |                                       |
| Se visita a la persona interesada para brindarle mayor atención sobre el crédito menor   |   |   |                                       |
| <b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>  |   |   |                                       |
| <b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>  | <b>TELÉFONO</b>                                   | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>   |                                       |
| Lic. Lucila Guzmán González  | 445 45 8 92 62                                    | <a href="mailto:demoroleonadm@gmail.com">demoroleonadm@gmail.com</a>  |                                       |
| <b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>   | <b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b> |   |                                       |
| 30 dias  | <input type="checkbox"/> Afirmativa Ficta         | <input type="checkbox"/> Negativa Ficta   | <input checked="" type="checkbox"/> x |
| <b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>   | 2 días  |   |                                       |
| <b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>   | 2 días  |   |                                       |
| <b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>   | <b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>         |   |                                       |
| No aplica  | No aplica   |   |                                       |
| <b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>   |   |   |                                       |
| No aplica  |   |   |                                       |
| <b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>  |   |   |                                       |
| Contar con un aval, y que el negocio tenga mínimo 1 año laborando.   |   |   |                                       |
| <b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>  |   |   |                                       |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>   | Desarrollo Económico y Turismo                                       |  |
| <b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>   | Módulo de FONDOS GUANAJUATO  |  |
| <b>DOMICILIO (S):</b>   | Hidalgo #30, Zona Centro. C.P. 38800, Moroleón, Guanajuato           |  |
| <b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>   |  |  |
| De Lunes a Viernes, con horario de 8:00 am a 3:00 pm  |  |  |
| <b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>  |  |  |
| <b>DOMICILIO (S):</b>   | Hidalgo #30, Zona Centro, C.P.38800, Moroleón, Guanajuato            |  |
| <b>TELEFONO (S):</b>  | (445) 45 8 92 09   |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>  | <a href="mailto:demoroleonadm@gmail.com">demoroleonadm@gmail.com</a> |  |
| <b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>   |  |  |
| <b>DEPENDENCIA</b>  | <b>TELÉFONO</b>  | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  |
| Contraloría municipal   | 4454570001 ext 112   | <a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a> |
| <b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>                      |  |  |
| Un contrato de préstamo   |  |  |
| <b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>  |  | <b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>  |
| <br>Lic. Kevin Ortega Zamudio<br>Director de Desarrollo Económico y Turismo |  |      |