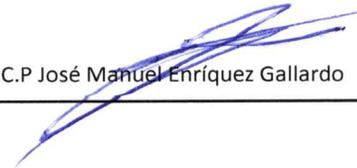




<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	05-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>REGISTRO DE SITIOS POTENCIALES</b>			
El objetivo es contar con una base de datos de sitios para promocionar al Municipio para la Instalación de nuevas inversiones que detonen el crecimiento económico y la generación de empleos.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
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; 68,69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 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 XXXVIII y 27, fracción XV DE LA Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para El Estado de Guanajuato y, en ejercicio 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. Reglas de operación del programa "GTO ME ATRAE"			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Ciudadanía en General			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar informes.	4.- Integrar expediente del predio registrado.		
2.- Recorrido en sitio.	5.- Recorrido con inversionistas para promocionar el sitio		
3.- Llenado de formato de registro de sitio potencial	6.- Seguimiento.		
<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.- Copia de documento que acredite la propiedad.		Registro Público de la Propiedad- Registro Agrario Nacional	
2.- Libertad de gravamen de propiedad		Registro Público de la Propiedad	
4.- Avaluo de la propiedad		Perito Evaluador Regularizado	
3.- Copia Título de derecho de la concesión del pozo (si se cuenta con pozo de agua)		Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)	
2.- Identificación Oficial (Vigente)		Instituto Nacional Electoral (INE)	
4.- Comprobante de Domicilio ( No mayor a 2 Meses)		CFE, SAPAM entre otros	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato Interno de control			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se cuenta		No Aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere visita de inspección			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. P. José Manuel Enriquez Gallardo	(456)6880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 Día		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>SI</b>

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No Aplica
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No Aplica
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Gratuito	No Aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
No Aplica		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
El valor del sitio deberá tomarse con referencia a un avalúo de la propiedad. Permite estar dentro en un valor comercial y ser opción. Con otras opciones en el municipio, entre otros municipios y/o estados que estén en la contienda para la atracción de la inversión o proyecto.		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Desarrollo Económico	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Carranza # 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Guanajuato. Mx.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Carranza # 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Guanajuato. Mx.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	(456)6880165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</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	456 64 30 002 Ext. 109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago">contraloria@valledesantiago</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Formato de registro de sitio potencial.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
C. P. José Manuel Enriquez Gallardo		

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Centros de Abasto "Mi Plaza" del Programa Modernización de los Centros de Abasto Q0328</b>					
Propiciar la modernización e incrementar la competitividad y rentabilidad de los Centros de Abasto: a través de la mejora en la infraestructura física productiva, Elementos Comerciales, Imagen de Identidad local y/o cultural, Diagnóstico operativo, Dictamen técnico, Estudio de mercado, Estudio de factibilidad estratégica, Proyecto ejecutivo.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
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; 29 con su anexo 12 y segundo transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022; 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 fracciones 1 y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Centros de Abasto Social					
<b>PASOS</b>					
1.-Recepción de Oficios de Participación al Programa Mi Plaza		6.- Subsanan solicitudes por parte del Municipio			
2.- Reuniones regionales para dar a conocer el proceso de participación al Programa		7.- Implementación de acciones solicitadas y aprobadas por la Dirección General de Comercio y Abasto			
3.- Convocatoria para organismos intermediarios		8.- Propuesta de eventos para entrega por parte de G1 o SDES			
4.- Recepción de solicitudes al Programa Mi Plaza		9.-Recepción de proyectos ejecutivos para registrar en banco de proyectos			
5.- Revisión de solicitudes por parte de la Dirección a atención a Centros de Abasto					
<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 atención (Anexo I)				Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato (SDES)	
2.- Carta compromiso de aportación económica girada por el municipio y/o Centro de Abasto, si no hay aportación no es necesario presentarla				Tesorería Municipal	
3.- Copia simple del acta constitutiva de la figura asociativa o carta de manifiesto que esta en vías de constituirse				Centro de Abasto Social del municipio de Valle de Santiago, Gto.	
4.- Copia simple del INE vigente del Representante legal de la Asociación				Instituto Nacional Electoral (INE)	
5.- Copia simple del comprobante de domicilio del Centro de Abasto y/o representante legal, no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha en la que se presenta la solicitud				SAPAM, CFE	
6.- Padrón de comerciantes (Anexo IV) actualizado del Centro de Abasto				Centro de Abasto social del municipio de Valle de Santiago, Gto.	
7.- Para el caso de Estudio de Factibilidad no necesariamente deberá contar con una figura asociativa ya conformada, dada la naturaleza de dicho estudio				Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato (SDES)	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR</b>					
Formatos internos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No Aplica				No Aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Verificaciones físicas y/o administrativas necesarias con el objeto de otorgar seguimiento a la aplicación del recurso, así como el cumplimiento en general de los compromisos a cargo de los Municipios y/o Centros de Abasto participantes que en su caso se deriven de los instrumentos jurídicos correspondientes.					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					

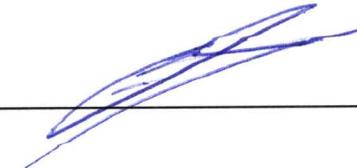
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C.P José Manuel Enríquez Gallardo		4566880165		<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
3-11 Meses			<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>No</b>	<b>Negativa Ficta</b>
					<b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>				No aplica	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
Establecido en Reglas de Operación, acorde la estrategia y/o rubro a implementar			Según se establezca bajo Convenio		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
Acorde a la programación de ejecución del Programa por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Centros de Abasto Social establecidos en el municipio de Valle de Santiago que cumplan con los requisitos marcados en las Reglas de Operación del Programa.					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		Dirección de Desarrollo Económico Municipal			
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>		Dirección de Desarrollo Económico Municipal			
<b>DOMICILIO (S)</b>		Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
9:00 a.m A 15:30 hrs.					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.			
<b>TELEFONO (S)</b>		4566880165			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal		4566430067		<a href="mailto:contraloria@vallede-santiago.gob.mx">contraloria@vallede-santiago.gob.mx</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Covenios de colaboración y/o acuerdos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato (SDES)					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 C.P José Manuel Enríquez Gallardo					



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	05/03/2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>EN MARCHA MI TIENDA AL 100.</b>			
Fortalecimiento a las Unidades Económicas participantes mediante la modernización de equipos, y/o imagen comercial, y/o capacitación con el fin de facilitar su integración a la cadena de valor de los sectores Comercio, Industria y servicios del Municipio de Valle de Santiago.			
<b>II. MODALIDAD</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
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; 3, 12, 13 fracción VI 18 Y 28 de la Ley Organica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley del ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato;			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
MIPYMES Regularizadas o en proceso de regularización.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Económico para solicitar informes.	5.- Captación de recursos concurrentes según la vertiente a atender.		
2.- Notificación de apertura de ventanilla y requisitos.	6.- Proceso interno de ejecución por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato.		
3.- Visita al domicilio de la MIPYMES para detección de necesidades.	7.- Programación y entrega de apoyos.		
4.- Integrar expediente acorde a las reglas de operación vigentes.	8.- Seguimiento del buen uso del equipo.		
<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.- Identificación Oficial vigente.		RENAPO	
2.- Comprobante de domicilio (No mayor a 3 meses)		INE	
3.- Constancia de situación fiscal o carta compromiso.		CFE, SAPAM, entre otros	
4.- Formatos requeridos por parte de la SDES.		SAT	
5.- Comprobante de aportación por parte del beneficiario.		Folio de tesorería	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O</b>			
Formatos internos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del estado de Guanajuato.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se cuenta		No se cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Visita de inicio de detención de necesidades y visitas de seguimiento del buen uso de equipamiento.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CP. José Manuel Enriquez Gallardo		456 688 0165	desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 a 9 Meses		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No se requiere	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Dependiendo de la vertiente a atender y las aportaciones acordes a las reglas de operación vigente.		Tesorería Municipal de Valle de Santiago.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Acorde a la programación y ejecución por parte de Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
MIPYMES Regularizadas				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Económico.			
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Económico.			
DOMICILIO (S)	Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago, Guanajuato. Mex.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 9:00 am a 16:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago, Guanajuato. Mex.			
TELÉFONO (S)	456 688 0165			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	456 64 3 0002 Ext. 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Acta de entrega de bienes en propiedad por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
CP. José Manuel Enriquez Gallardo. 				

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		VS-DE-04		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>CONFIO EN TI</b>					
Apoya mediante la entrega de mobiliario, maquinaria equipo y/o herramienta de trabajo, a los buscadores de empleo que no han podido vincularse a un puesto de trabajo y desean desarrollar una actividad productiva por cuenta propia					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Formato de registro a personas con necesidad de autoemplearse y que cuente con las características basadas en las reglas de operación					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
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; 29, con su anexo 12, 34 con su anexo 15 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021: 90, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio 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					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando la ciudadana o ciudadano no ha podido colocarse en ningún puesto de trabajo, cuente con las características solicitadas y desea convertirse en empleador.					
<b>PASOS</b>					
Presencial.					
1. Presentar formato de solicitud					
2. Recabar y presentar documentación					
<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 impulso					No aplica
2. Copia simple de la identificación oficial vigente					No aplica
3. Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP)					No aplica
4. Copia simple de comprobante de domicilio, cuya antigüedad no sea mayor de 6 meses					No aplica
5. Formato de propuesta de Proyecto de autoempleo con información financiera					Responsable del programa
6. Proporcionar al menos una cotización en original o de manera digital de los bienes solicitados					No aplica
7. Proporcionar copia de la Constancia o Cédula de Situación Fiscal					Sistema de Administración Tributaria (SAT)
8. Cedula impulso					Responsable del programa
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR</b>					
Se presenta por medio de un formato de solicitud					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<a href="http://sde.guanajuato.gob.mx/">http://sde.guanajuato.gob.mx/</a>				Pendiente	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Inspeccionar que el solicitante cuente con el espacio, materiales y/o servicios básicos para poder emprender el negocio					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Grecia Flores Calderon		456 688 0165		<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
No tiene			<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>	<b>Negativa Ficta</b>
					Si

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No tiene
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Servicio gratuito	No aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
La vigencia es igual al programa municipal y estatal que haya fundado		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
1. Ser mayor de edad y contar con la documentación necesaria para iniciar el trámite		
2. Residir en el Estado de Guanajuato y que el lugar en que se ejecute el proyecto productivo se encuentre ubicado dentro del mismo		
3. El proyecto productivo cuente con la viabilidad establecida en las reglas de operación		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección General de Desarrollo Económico Sustentable	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficina de Bolsa de Empleo	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Benito Juárez 153, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Emilio Carranza 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	456 688 0165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.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	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Formatos de solicitud		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
		



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>MARCA GTO.</b>			
El Distintivo Marca Guanajuato Impulsa el Desarrollo, Crecimiento y Fortalecimiento del Comercio Interno Promocionando Los Productos y servicios de Empresas Guanajuatenses			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, 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 IV y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 34 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022; 9, 10, 11, 15 y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 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 Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3, 4, fracciones X y XII, 6 y 7, fracciones V y IX del Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social y Humano; y			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Micro Pequeñas y Medianas Industrias ( MIPYMES)			
<b>PASOS</b>			
1.-Acudir a las Oficinas de La Direccion de Desarrollo Economico a Solicitar Informes	4.-Integrar Expediente de MIPYMES		
2.- Visita de Inspeccion de Mipymes para ver la Viabilidad	5.-Evaluacion de Acreditacion Para El Distintivo Marca Gto.		
3.- Llenado de Formato de Perfil de MIPYMES	6.-Entrega del Distintivo Marca Gto.		
<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.- Constancia de Situacion Fiscal	SAT - Finanzas de Guanajuato		
2.- Identificacion Oficial Vigente	Instituto Nacional Electoral (INE)		
3.-CURP ( Clave Unica de Identificacion)	RENAPO		
4.-Comprobante de Domicilio Actualizado, No mayor de 2 meses	CFE, SAPAM, TELMEX, Etc.		
5.-Llenado de Formato Interno de Marca Gto.	Registro Civil		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato Interno de de Secretaria de Desarrollo Economico Sustentable del Estado			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se Cuenta		No se Aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se Realizara Una Visita al Domicilio de la MIPYMES para Inspeccion y Evaluacion del Promotor Estatal y Municipal			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. J.Manuel Enriquez Gallardo	4566880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1-2 Meses		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b> x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			
No Aplica			
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			
No Aplica			
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
No Aplica		No Aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Sin Vigencia			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Despues de La Inspeccion y la Evaluacion se Considera Como Candidato a Certificacion de Marca Gto.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Direcion de Desarrollo Economico		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Ventanilla Fondos Guanajuato		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27 , Zona Centro Valle de Santiago Gto.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 16:00 p.m.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			

<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27 , Zona Centro Valle de Santiago Gto.
<b>TELEFONO (S)</b>	4566880165
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	4566430002 ext. 109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob">contraloria@valledesantiago.gob</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL**

Certificación y Distintivo Marca Gto

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
C.P. J.Manuel Enriquez Gallardo 	



HOMOCLAVE	VS-DE-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)</b>			
Trámite Municipal que permite apertura de manera ágil y sencilla, una micro, pequeña o mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas. Fomentando el empleo y la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 10 y 15 del reglamento de Usos y Destinos de Suelo del Municipio de Valle de Santiago, Gto; Artículo 87 y 91 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Santiago, Gto. publicado en Diario Oficial el 18 de noviembre del año 2020; Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), aprobado en sesión de Ayuntamiento el día 20 de septiembre del año 2019.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Persona física o moral que quiera aperturar un negocio de bajo impacto en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a informes a la ventanilla SARE de la Dirección de Desarrollo Económico y/o consultar en página oficial del municipio: <a href="https://sare.valledesantiago.gob.mx/">https://sare.valledesantiago.gob.mx/</a>	5.- Se notifica al ciudadano que su permiso que ya se cuenta con la resolución del trámite SARE.		
2.- Ingresar el expediente para iniciar el trámite en ventanilla SARE.	6.- Se entrega en la ventanilla SARE, el entero de pago del trámite.		
3.- Inicia el proceso de autorización en la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.	7.- Se entrega por parte del ciudadano, el comprobante de pago en la ventanilla SARE		
4.- La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal entrega el permiso a la ventanilla SARE.	8.- Se realiza la entrega del Permiso SARE al ciudadano.		
<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>
<b>Persona Física</b>			
1.- Copia de documento que acredite propiedad del inmueble (Título de propiedad, Escrituras, Cesión de derechos, Contrato de compra venta, Contrato de arrendamiento o comodato, constancia de propiedad o constancia del Comisariado Ejidal).	Registro Publico de la Propiedad, Notario Publico o Comisariado Ejidal		
2.- Identificación oficial vigente del solicitante y propietario.	Instituto Nacional Electoral (INE)		
3.- Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses.	CFE, SAPAM. Entre otros		
4.- Pago predial del presente año.	Catastro y Predial		
<b>Persona Moral</b>			
1.- Acta constitutiva de la Empresa.	Notario Publico		
2.- Poder Simple o notariado del representante legal	Notario Publico		
3.- Identificación oficial del solicitante y del propietario en su caso (Credencial de elector o pasaporte por ambos lados).	Instituto Nacional Electoral (INE)		
4.- Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses.	CFE, SAPAM. Entre otros		
5.- Documento que acredite propiedad del inmueble (Título de propiedad, Escrituras, Cesión de derechos, Contrato de compra venta o Contrato de arrendamiento o comodato, constancia de propiedad, constancia del comisariado).	Registro Publico de la Propiedad, Notario Publico		
6.- Pago predial del presente año.	Catastro y Predial		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			

Formato del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)

<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<a href="https://sare.valledesantiago.gob.mx/">https://sare.valledesantiago.gob.mx/</a>		20/09/2019	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
La inspección se realiza por personal de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. P. José Manuel Enriquez Gallardo	(456) 6880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
72 hrs.	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>	<b>Negativa Ficta</b> <b>SI</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$866.65	Tesorería Municipal		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
El permiso de uso de suelo tendrá una vigencia igual al programa Municipal en el que se haya fundado, siempre que éste no haya sufrido modificaciones aplicables al inmueble de que se trate y persista el uso, en tipo, intensidad y densidad, a que se refiera el permiso.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Que el establecimiento no exceda los 240 m2 de construcción y este dentro del catalogo de giros de bajo impacto aprobado.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Ventanilla SARE		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27, Zona Centro , Valle de Santiago. Guanajuato. Mx.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. Los tramites que ingresen después de 03:00 p.m. Se ingresarán con fecha del día hábil siguiente.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27, Zona Centro , Valle de Santiago. Guanajuato. Mx.		
<b>TELEFONO (S)</b>	(456) 6880165		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal	4566430002 Ext. 109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>	

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Mantener y conservar en el establecimiento el permiso SARE.

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
 C. P. José Manuel Enriquez Gallardo	

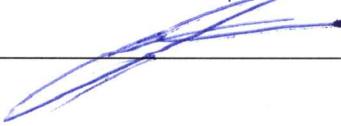


<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-07	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
CREDITO MENOR FONDOS GUANAJUATO			
Gestión de Credito Economico para el Fortalecimiento de MIPYMES de Valle de Santiago Guanajuato.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El Comité Técnico del Fideicomiso denominado «Fondos Guanajuato de Financiamiento» con fundamento en lo dispuesto en ta cláusulas décima inciso b), del convenio vigente det fideicomiso, así como por los artículos 25 y 134 de la Constitución Política de tos Estados Unidos Mexicanos; 80 de {a Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 34 y 70, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;26, fracción XXXVIII, y 27, fracción XVî de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;78 sexes, y 78 septies, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA</b>			
Micro Pequeñas y Medianas Industrias ( MIPYMES)			
<b>PASOS</b>			
1.-Acudir a la Ventanilla Fondos Guanajuato Ubicado en las	4.-Inicio de Proceso Interno de Autorizacion Por El Consejo de Fondos		
2.- Entrega de Expedientes Completo en la Ventanilla de Fondos	5.-Notificacion al Interesado del resolutivo del Financiamiento		
3.-Visita De Enlace Municipal y Estatal de Fondos Guanajuato a	6.-Entrega del Financiamiento		
<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.- Constancia de Situacion Fiscal	SAT - Finanzas de Guanajuato		
2.-Copia del Acta de Nacimiento	Registro Civil		
3.- Copia de Identificacion Oficial	Instituto Nacional Electoral (INE)		
4.-CURP	RENAPO		
5.-Cotizacion de equipamiento , Moviliaraio o Producto a Adquirir Incluir IVA y	Provedor Autorizado		
6.-Formato de Autorizacion de Consulta de Credito	Fondos Guanajuato		
7.-Solicitud de Credito Devidamente Llenado y Firmado Por el Solicitante	Fondos Guanajuato		
8.-Comprovante de Domicilio Actualizado, No mayor de 2 meses	CFE, SAPAM,TELMEX, Etc.		
9.-Resivo del Predial Actualizado	Catastro Municipal		
10.-Acta de Matrimonio de Ser Casado	Registro Civil		
<b>AVAL</b>			
1.-Copia del Acta de Nacimiento	Registro Civil		
2.- Copia de Identificacion Oficial	Instituto Nacional Electoral (INE)		
3.-CURP	RENAPO		
4.-Acta de Matrimonio de Ser Casado	Registro Civil		
5.-Comprovante de Domicilio Actualizado, No mayor de 2 meses	CFE, SAPAM,TELMEX, Etc.		
6.-Resivo del Predial Actualizado	Catastro Municipal		
7.-Comprovante de Ingresos Actualizados (Resivos de Nomina,Carta Expedida	Empres Contratante, Despacho Contable		
8.-Formato de Autorizacion de Consulta de Credito	Fondos Guanajuato		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR</b>			
Formato Interno de Financiamiento de Fondos Guanajuato			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se Cuenta		No se Cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se Realizara Una Visita al Domicilio de la MIPYMES para toma de Evidencia parte de Proceso de Financiamiento			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. J.Manuel Enriquez Gallardo	4566880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
30 días		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b> x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No Aplica	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No Aplica	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	

Según el monto de Credito Solicitado		Sucursal Bancaria, Tiendas de Autoservicio y Farmacias ISSEG
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Sin Vigencia		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Contar con la opinion Positiva ante el Buro de Credito y estar Regularizado en el SAT		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Economico	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Ventanilla Fondos Guanajuato	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27 , Zona Centro Valle de Santiago Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 16:00 p.m.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27 , Zona Centro Valle de Santiago Gto.	
<b>TELEFONO (S)</b>	4566880165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloria Municipal	4566430002 ext. 109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob">contraloria@valledesantiago.gob</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON</b>		
Comproventes de Pagos Bancarios		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
C.P. J.Manuel Enriquez Gallardo 		

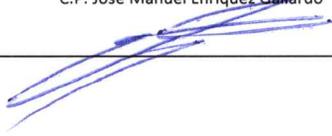


<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-08	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>CREDITO MAYOR FONDOS GUANAJUATO</b>			
Gestion de Credito Economico para el Fortalecimiento de MIPYMES de Valle de Santiago Guanajuato.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El Comité Técnico del Fideicomiso denominado «Fondos Guanajuato de Financiamiento» con fundamento en lo dispuesto en ta cláusulas décima inciso b), del convenio vigente det fideicomiso, así como por los artículos 25 y 134 de la Constitución Política de tos Estados Unidos Mexicanos; 80 de {a Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 34 y 70, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;26, fracción XXXVIII, y 27, fracción XVî de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;78 sexes, y 78 septies, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 68 de la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Micro Pequeñas y Medianas Industrias ( MIPYMES)			
<b>PASOS</b>			
1.-Acudir a la Ventanilla Fondos Guanajuato Ubicado en las	4.-Inicio de Proceso Interno de Autorizacion Por El Consejo de Fondos Guanajuato		
2.- Entrega de Expedientes Completo en la Ventanilla de Fondos	5.-Notificacion al Interesado del resolutivo del Financiamiento		
3.-Visita De Enlace Municipal y Estatal de Fondos Guanajuato a	6.-Entrega del Financiamiento		
<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.- Constancia de Situacion Fiscal	SAT - Finanzas de Guanajuato		
2.-Copia del Acta de Nacimiento	Registro Civil		
3.- Copia de Identificacion Oficial	Instituto Nacional Electoral (INE)		
4.-CURP	RENAPO		
5.-Cotizacion de equipamiento , Moviliaraio o Producto a Adquirir Incluir IVA y	Provedor Autorizado		
6.-Formato de Autorizacion de Consulta de Credito	Fondos Guanajuato		
7.-Solicitud de Credito Devidamente Llenado y Firmado Por el Solicitante	Fondos Guanajuato		
8.-Comprovante de Domicilio Actualizado, No mayor de 2 meses	CFE, SAPAM,TELMEX, Etc.		
9.-Resivo del Predial Actualizado	Catastro Municipal		
10.-Acta de Matrimonio de Ser Casado	Registro Civil		
<b>AVAL</b>			
1.-Copia del Acta de Nacimiento	Registro Civil		
2.- Copia de Identificacion Oficial	Instituto Nacional Electoral (INE)		
3.-CURP	RENAPO		
4.-Acta de Matrimonio de Ser Casado	Registro Civil		
5.-Comprovante de Domicilio Actualizado, No mayor de 2 meses	CFE, SAPAM,TELMEX, Etc.		
6.-Resivo del Predial Actualizado	Catastro Municipal		
7.-Comprovante de Ingresos Actualizados (Resivos de Nomina,Carta Expedida	Empres Contratante, Despacho Contable		
8.-Formato de Autorizacion de Consulta de Credito	Fondos Guanajuato		
<b>PERSONA MORAL</b>			
1.- Constancia de Situacion Fiscal de la Empresa	SAT - Finanzas de Guanajuato		
2.-Copia del Acta de Nacimiento del Representante	Registro Civil		
3.- Copia de Identificacion Oficial del Representante	Instituto Nacional Electoral (INE)		
4.-CURP del Representante	RENAPO		
5.-Cotizacion de equipamiento , Moviliaraio o Producto a Adquirir Incluir IVA y	Provedor Autorizado		
6.-Formato de Autorizacion de Consulta de Credito	Fondos Guanajuato		
7.-Solicitud de Credito Devidamente Llenado y Firmado Por el Solicitante	Fondos Guanajuato		
8.-Comprovante de Domicilio Actualizado, No mayor de 2 meses del Domicilio	CFE, SAPAM,TELMEX, Etc.		
9.-Resivo del Predial Actualizado o Escrituras de la Emresa	Catastro Municipal o Registro Publico de la Propiedad		
10.-Comprovante de no Gravamen de La Propiedad	Catastro Municipal o Registro Publico de la Propiedad		
11.-Proyecto de Inversion	Incubadora de Empresas o Despacho Contable		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato Interno de Financiamiento de Fondos Guanajuato			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se Cuenta		No se Cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se Realizara Una Visita al Domicilio de la MIPYMES para toma de Evidencia parte de Proceso de Financiamiento			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. J.Manuel Enriquez Gallardo	4566880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O</b>	<b>FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
30 dias	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	x

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No Aplica
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No Aplica
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Según el monto de Crédito Solicitado	Sucursal Bancaria, Tiendas de Autoservicio y Farmacias ISSEG	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Sin Vigencia		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Contar con la opinión Positiva ante el Buro de Crédito y estar Regularizado en el SAT		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico	
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>	Ventanilla Fondos Guanajuato	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27 , Zona Centro Valle de Santiago Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 16:00 p.m.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27 , Zona Centro Valle de Santiago Gto.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	4566880165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</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	4566430002 ext. 109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob">contraloria@valledesantiago.gob</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL</b>		
Comprobantes de Pagos Bancarios		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
C.P. J.Manuel Enriquez Gallardo 		

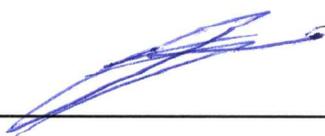


<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-09	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	05-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Capacitación "IECA"			
Impartición de cursos de capacitación que permita desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas de las personas interesadas con visión al desarrollo de una actividad, taller o oficio por cuenta propia, orientadas al desarrollo y creación o fortalecimiento de las Mipymes del Municipio. Con esta estrategia impulsamos la economía local, Autoempleo propiciando la estabilidad económica para núcleos familiares.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 2 Apartado B Fracción II de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3 fracciones I,II,V,X y XII del Decreto Gubernativo número 6, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 188 segunda parte, de fecha 24 de Noviembre de 2006.			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Ciudadanos en general que tenga la visión de crecimiento y desarrollo de una actividad económica.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a la oficina de Desarrollo Económico a solicitar informes y disponibilidad.	4.- Definir el Lugar o centro de capacitación.		
2.- Solicitud de capacitación	5.- Progración y logística de la impartición del Curso.		
3.- Conformer del grupo e Integración del expediente de interesados.	6.- Clausura y Entrega de constancias de acreditación de conocimientos.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Identificación Oficial (Vigente)	Instituto Nacional Electoral (INE)		
2.- CURP	Registro Nacional de Población (RENAPO)		
3.- Comprobante de domicilio (No mayor a dos meses)	CFE, SAPAM, entre otros		
4.- Solicitud de capacitación y padrón de solicitantes.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato libre			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No se cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere visita			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. José Manuel Enriquez Gallardo	456 688 0165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
1 Mes	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No aplica	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
El pago de la Capacitación se hace 66.10% Municipal y 33.90% el Grupo de Capacitados, el suministro de material (en especie) es la aportación del beneficiario.	Instituto Estatal de Capacitación (IECA)		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Febrero a Noviembre			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Constancia de curso emitida por IECA, Acreditada por la SEP.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección Desarrollo Económico		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Desarrollo Económico		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago. Gto. Mx.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a Viernes de 9:00 am a 16:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	C.P. José Manuel Enriquez Gallardo		
<b>TELÉFONO (S)</b>	456 688 0165		

CORREO ELECTRÓNICO (S)		<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Constancia de curso emitida por IECA, Acreditada por la SEP.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>
<p style="text-align: center;">C.P. José Manuel Enriquez Gallardo</p> 		



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-10	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	05-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>REGISTRO DE VACANTES</b>			
Permite que las personas físicas o morales oferten la o las vacantes disponibles de empleo con las que cuentan y que el o la ciudadana/o puedan obtener un empleo			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Formato de registro para empleadores que deseen ofertar vacantes disponibles			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
No tiene			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando el empleador desee ofertar alguna vacante de empleo			
<b>PASOS</b>			
Presencial.		Correo electrónico.	
1. Llenado de formato de ofertas de empleo		1. Llenado de formato de ofertas de empleo	
2. Registro en el libro de visitantes		2. Envío del mismo	
<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>	
Llenado correcto y completo del formato de registro de vacantes		No aplica	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
Formato de registro de vacantes			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No tiene		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No aplica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Grecia Flores Calderon	456 688 0165	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>No aplica</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>No aplica</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	

Servicio gratuito	No aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Un mes		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
El formato proporcionado debe ser llenado correctamente y contar con todos los datos solicitados en el mismo		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficina de Bolsa de Empleo	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Benito Juárez 153, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Emilio Carranza 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	456 688 0165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.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	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Formatos de registro de vacantes		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
		

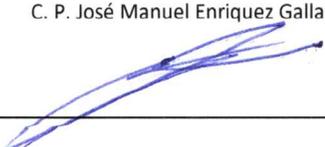


<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-11	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>				
<b>VACANTES DE TRABAJO OFERTADAS</b>				
Informacion al ciudadano o ciudadana acerca de las vacantes de trabajo disponibles y ofertadas dentro del municipio y fuera de				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Solicitud de informacion al ciudadano o ciudadana que asi lo solicite, acerca de las vacantes ofertadas dentro y fuera del municipio				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
No tiene				
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Cuando el ciudadano o ciudadana solicite informacion sobre las vacantes				
<b>PASOS</b>				
Presencial.		Via telefonica.		
1. Solicitud elaborada		1. Recoleccion de datos como fecha de nacimiento, nombre completo, lugar de nacimiento y escolaridad		
2. Registro en el libro de visitantes				
<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 elaborada			No aplica	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>				
Se presenta por medio de un formato de solicitud de empleo				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No tiene			No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
No aplica				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Grecia Flores Calderon		456 688 0165		<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.com</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato			<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>No aplica</b>
			<b>Negativa Ficta</b>	<b>No aplica</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>				No aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	

Gratuito	No aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Hasta que la vacante este cubierta		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Cada solicitud debe cumplir con el llenado de todos los datos del solicitante, así como información de contacto		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficina de Bolsa de Empleo	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Benito Juárez 153, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Emilio Carranza 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	456 688 0165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.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	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Cartera de clientes / atendidos		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
		



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-12	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	05-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL "CAE"</b>			
Asesoría de tramites y servicios de índole empresarial para el fortalecimiento de las MIPYMES del Municipio de Valle de Santiago Gto			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículo 85 de la ley General de Mejora Regulatoria. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018; Artículo 19 Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato. Expedió: LXIII Legislatura. Publicada: P.O. Núm. 194, Cuarta Parte, 24-09-2018; Artículos 95, 96 y 97 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Publicado el 18 de noviembre 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Ciudadanía en general			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a Oficina de Desarrollo Económico Municipal.	4.- Realizar Tramite o dar la asesoría según el Servicio Solicitado por el ciudadano		
2.- Generar el registro de atención.	5.-Entrega de comprobantes (Según sea el Tramite y/o servicio realizado).		
3.-Atencion personalizada por el servidor publico			
<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.- Identificación Oficial (Vigente)	Instituto Nacional Electoral (INE)		
2.- Clave Única de Registro de Población (CURP).	Registro Nacional de Población (RENAPO)		
3.- Copia de Acta de Nacimiento (Según el Tramite)	Registro Civil		
4.- Comprobante de Domicilio ( No mayor a 2 Meses)	CFE, SAPAM, etc.		
5.- RFC con homoclave y Constraseñas de Servicios de Administración Tributaria (SAT) Y/O Registro Estatal de Contribuyentes (REC)	Servicio de Administración Tributaria (SAT)	Registro Estatal de Contribuyente (REC)	
6.-Presentar el registro de cuentas y la suma de ingresos y egresos en el periodo bimestral a declarar el total			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Los tramites empresariales se realizan en el micro sitio de la dependencia o entidad que lo emite			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
Diferente formato preestablecido en los micrositos.		No se cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere inspección			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. P. Jose Manuel Enriquez Gallardo	01 (456) 6880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediata		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>SI</b>

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Los Servicios que presta el Centro de Atención Empresarial Son <b>gratuitos</b> . Únicamente el pago de impuestos establecidos por el SAT / REC Estos serán cubiertos por el sujeto obligado.	En cualquier institución Bancaria de manera presencial y/o Tránsito Bancaria (correspondiente ficha de pago)	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Según sea el trámite o servicio solicitado.		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Según sea el trámite o servicio solicitado.		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Centro de Atención Empresarial Apoyo a Trámites y Servicios	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27, Zona Centro, Valle de Santiago. Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a Viernes de 9:00 am. a 16:00 pm.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Calle Carranza # 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto. Mx.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	01 (456) 6880165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</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	4566430002 Ext. 109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Declaraciones y recibos de pago		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
C. P. José Manuel Enriquez Gallardo 		



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-13	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>JUNTOS POR EL COMERCIO LOCAL</b>			
Fortalecimiento de las Unidades Económicas a través de la dotación de equipamiento de acuerdo al giro comercio y/o servicios, conforme a las necesidades requeridas por el solicitante. Impulsando de esta manera para que emprendan, se consoliden y/o mejoren su competitividad y rentabilidad.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Con fundamento en los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76 fracción I inciso b), y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Unidades Económicas en proceso de arranque y/o iniciadas y/o establecidas			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Económico para solicitar informes.	5.- Integración de Expediente acuerdo a los Lineamientos de Operación del Programa.		
2.- Acudir nuevamente en cuanto se publiquen las reglas de operación del Programa, para brindar los requisitos del mismo.	6.- Programación y captación de recursos (si aplica)		
3.- Registrarse en la base de datos como aspirantes al Programa.	7.- Programación e implementación de entrega de los Equipamientos.		
4.- Al ser candidato y cumplir con los requisitos, traer la documentación solicitada en tiempo y forma.	8.- Seguimiento del Buen uso del equipamiento.		
<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.- Copia de Identificación Oficial Vigente	Instituto Nacional Electoral (INE)		
2.- Copia de Clave única de Registro de Población (CURP)	RENAPO		
3.- Copia de Comprobante de Domicilio, acorde al INE (No mayor a 3 meses)	CFE, SAPAM, TELMEX		
4.- Constancia de Situación Fiscal, acorde al giro del negocio (Actualizada), si no se cuenta, carta compromiso para entregarla en un periodo no mayor a 2 meses a partir de ser beneficiado(a).	Servicio de Administración Tributaria (SAT)		
5.- Comprobante de aportación de recurso (Si Aplica)	Voucher de Pago (Tesorería Municipal)		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR</b>			
Formatos Internos de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No Aplica		No Aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Visita de Seguimiento del buen uso del Equipamiento			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P José Manuel Enríquez Gallardo	4566880165	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
3 a 9 Meses		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>SI</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere	

<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No Aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>
Dependiendo de la vertiente a atender y las aportaciones acorde a los Lineamientos de Operación Vigentes.		Tesorería Municipal de Valle de Santiago
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
Acorde a la programación de ejecución del Programa por parte de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Unidades Económicas establecidas en el municipio de Valle de Santiago que cumplan con los requisitos marcados en los Lineamientos de Operación.		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico Municipal	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Dirección de Desarrollo Económico Municipal	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
9:00 a.m A 15:30 hrs.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Carranza #27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>TELEFONO (S)</b>	4566880165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx">desarrolloeconomico@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	4566430067	<a href="mailto:contraloria@vallede-santiago.gob.mx">contraloria@vallede-santiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Acta de entrega - recepción por parte de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
 C.P José Manuel Enriquez Gallardo		



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-14	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>ENLACE LABORAL</b>			
Permite al ciudadano o ciudadana colocarse en un puesto de trabajo que favorezca su crecimiento personal y economico			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Solicitud de empleo / cv de manera fisica o virtual			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE) y vigilar su funcionamiento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II, de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando la programacion del Servicio Nacional de Empleo (SNE) asi lo indique			
<b>PASOS</b>			
Presencial.	Correo electronico.		
1. Solicitud de empleo / CV	1. Formulario de registro		
	2. Envio del mismo		
<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. Copia simple de registro (solicitud de empleo / CV)		No aplica	
2. Relacion de personal seleccionado		No aplica	
3. Informe general de relacion y relacion de colocados		No aplica	
4. Factura fiscal como metodo de comprobacion (tratandose de apoyos por concepto de promocion y difusion, renta de equipo y mobiliario, asi como apoyo para renta del inmueble)		No tiene	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O</b>			
Escrito libre			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No tiene		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No aplica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Grecia Flores Calderon	456 688 0165	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
No tiene		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>No</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Servicio gratuito		No aplica	

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

El formato de solicitud debe ser llenado correctamente y contar con todos los datos solicitados en el mismo

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección de Desarrollo Económico Sustentable
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficina de Bolsa de Empleo
<b>DOMICILIO (S)</b>	Benito Juárez 153, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

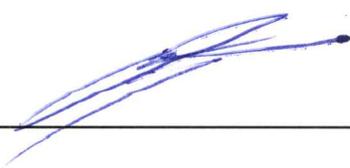
<b>DOMICILIO (S)</b>	Emilio Carranza 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.
<b>TELÉFONO (S)</b>	456 688 0165
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.com</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Relación de vinculación

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
	

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		VS-DE-15		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>PARA EL EMPLEO Y EN EL EMPLEO</b>					
Acciones de capacitación inicial y/o especializada, a fin de generar y desarrollar competencias técnicas y/o de actitud para el trabajo, así como acciones de formación laboral orientadas a complementar las competencias laborales del personal en activo a fin de incrementar la					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Oficio de solicitud de apoyo por escrito, así como la relación de vacantes y perfiles a ofertar					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
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; 29, con su anexo 12, 34 con su anexo 15 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021: 90, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio 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					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Empresas con potencial para incrementar su productividad laboral					
<b>PASOS</b>					
Presencial.					
1. Solicitud de apoyo por escrito					
2. Recabar y presentar documentación solicitada					
<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 apoyo por escrito: (escrito libre que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes)					No aplica
2. Acta constitutiva y/o Decreto respectivo, en caso de que aplique; Cédula de Identificación fiscal vigente					Sistema de Administración Tributaria (SAT)
3. Registro patronal del Seguro Social, para el caso que aplique, programa de capacitación					Instituto Mexicano del Seguro Social
4. Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar el soporte documental que acredite la representación legal					Dependencia Correspondiente
5. Presentar perfil del puesto solicitado					No aplica
6. Comprobante de domicilio, del lugar donde se lleve a cabo el proceso de capacitación					No aplica
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR</b>					
Se presenta por medio de una solicitud de apoyo por escrito					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No tiene				No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No aplica					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Grecia Flores Calderon		456 688 0165		<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
No tiene			<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>No</b>	<b>Negativa Ficta</b>
					<b>Si</b>

<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No tiene
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Servicio gratuito	No aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
La vigencia es igual al programa municipal y estatal que haya fundado		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
1. Ser empresa Guanajuatense		
2. Ser empresa Mexicana		
3. Empresas con convenio de atracción de inversiones		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Dirección General de Desarrollo Económico Sustentable	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Oficina de Bolsa de Empleo	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Benito Juárez 153, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Emilio Carranza 27, Zona Centro, Valle de Santiago, Gto.	
<b>TELÉFONO (S)</b>	456 688 0165	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:deseco.valledesantiago@outlook.com">deseco.valledesantiago@outlook.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	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Solicitud de apoyo por escrito.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
