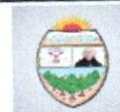


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.**



<b>HOMOCLAVE</b>	AB-IMAM-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	14-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
"Programa Impulso Productivo Social y Equipamiento" Consistente en apoyos en especie a través de paquetes productivos básico e indispensables que permitan iniciar, consolidar y fortalecer alguna actividad económica de tipo industrial, comercial y de servicios.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto: Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Impulso Productivo Social y Equipamiento; consistente en apoyos en especie a través de paquetes productivos básico e indispensables que permitan iniciar, consolidar y fortalecer alguna actividad económica de tipo industrial, comercial y de servicios.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Apoyar a las personas que se encuentran en alguna situación de vulnerabilidad y/o de pobreza, para que inicien, consoliden o mejoren un proyecto productivo de tipo industrial, comercial o de servicios a fin de que diversifique sus ingresos económicos, incidiendo en mejorar su calidad de vida.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir al Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres	4-. Ser mayor de edad y contar con la documentación necesaria para iniciar el trámite, respecto al artículo 11 según sea el caso.		
2-. Se brinda información del programa "Impulso Productivo Social y Equipamiento"	5-. Residir actualmente en el Municipio de Abasolo y que el lugar en que se ejecute el proyecto se encuentre ubicado dentro del mismo Municipio.		
3-. Mujeres emprendedoras Abasolenses mayores de edad o en situación de alta vulnerabilidad y/o riesgo que se encuentren enfrentando alguna situación específica de violencia o desigualdad que les impide desarrollarse en el ámbito laboral.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
1-. Ser mayor de edad.			
2-. Residir actualmente en el Municipio de Abasolo y que el lugar en que se ejecute el proyecto se encuentre ubicado dentro del mismo Municipio.		Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres.	
3-. Ser mujeres abasolenses mayores de edad que se encuentran en alguna condición de vulnerabilidad y/o de pobreza, así como mujeres emprendedoras y cuenten con una iniciativa de proyecto.			
4-. las personas interesadas deben presentar ante el Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres, lo siguiente. Solicitud de apoyo, conforme al formato 1, anexando lo siguiente.			

c) Copia fotostática de identificación oficial;  
 d) Copia fotostática de la CURP;  
 e) Copia fotostática de comprobante de domicilio actual, pudiendo ser: recibo de agua, luz, teléfono expedido por lo menos dentro de los 60 días naturales previos a la entrega de su solicitud; o en su caso, constancia de residencia de la o las personas solicitantes, expedida por la autoridad competente; y  
 f) La cotización en original donde se describan los bienes que se pretenden adquirir, apegándose a lo establecido en el programa, la que deberá ser en hoja membretada de la casa comercial o, en su defecto, que contenga la firma, sello de la proveeduría y domicilio de ésta y será firmada por la persona solicitante, ésta con una vigencia no mayor a treinta días.

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**

Solicitud de apoyo, llenada conforme al formato establecido por las reglas de operación "IMAM"

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene	No se tiene

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No aplica

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ana Karen Negrete Arellano	(429)69-3-17-68	<a href="mailto:institutodelamujer.abasolo@gmail.com">institutodelamujer.abasolo@gmail.com</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO. FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

5 días	Afirmativa Ficta	<b>X</b>	Negativa Ficta	<b>XXXX</b>
--------	------------------	----------	----------------	-------------

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

3 días

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

10 días

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

Gratuito	No aplica
----------	-----------

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

30 días

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

Mujer abasolense mayor de edad que se encuentre en alguna condición de vulnerabilidad y/o de pobreza, así como mujer emprendedora y cuente con una iniciativa de proyecto.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Municipal
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres

DOMICILIO (S):	Calle San Luis de la Paz, esquina calle Morelos S/N Col. Guadalupe.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a Viernes de 9:00 am. A 4:00 pm.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
DOMICILIO (S):	Calle San Luis de la Paz, esquina calle Morelos S/N Col. Guadalupe.	
TELÉFONO (S):	(429)69-3-17-68	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres">instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	(429)69-3-00-76 ext.1127	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Padron de beneficiarias y evidencias.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
 Ana Karen Negrete Arellano Directora del Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres		

**Instituto  
Municipal  
de la Mujer**  
 Abasolo, Gt.