

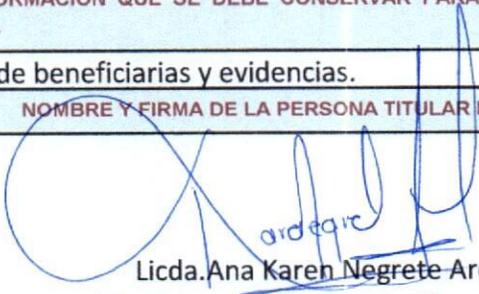
REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-IMAM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
"Programa confío en ti" Consiste en apoyos en especie como mobiliario y/o herramientas de trabajo a las mujeres 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.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente a fin de promover la diversificación de ingresos para las mujeres del Estado de Guanajuato en igualdad de condiciones, a través de la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, necesario en la operación del proyecto; como una política pública que apoye a la empleabilidad de la mujer Guanajuatense.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Apoyar a las mujeres vulnerables que se encuentran en alguna situación 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.			
PASOS			
1.- Acudir al Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres.	4.- Entrega copia simple de los documentos requeridos.		
2.- se brinda información del programa " Confío en ti."	5.- Presentamos tu caso al comité de Evaluación, para que se determine si eres candidata al apoyo.		
3.-Se evalúa la situación para determinar si es candidata al apoyo.	6.- De ser beneficiaria nos comunicamos para que se realice entrega del apoyo.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.-Tener 18 años o más cumplidos.			
2.-Tener experiencia de al menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y desarrollo de su proyecto productivo.		Comité de evaluación de IMUG.	
3.-Contar con una propuesta de proyecto productivo.			
4.-Disponer de un espacio físico adecuado y con las condiciones necesarias para la operación del proyecto.			
5- No estar laborando para ninguna institución, organismo o empresa.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Llenado conforme a formato establecido por el IMUG, con datos de la usuaria.			
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)693-1768	institutodelamujer.abasolo@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 días.		Afirmativa Ficta	X	Negativa Ficta XXXX
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			10 días.	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			30 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.				
Sin vigencia.				
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:		Estatal y Municipal.		
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres.		
DOMICILIO (S):		Calle San Luis de la Paz, esquina Calle Morelos S/N, Colonia Guadalupe.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S):		Calle San Luis de la Paz, esquina Calle Morelos S/N, Colonia Guadalupe.		
TELÉFONO (S):		(429)693-1768		
CORREO ELECTRÓNICO (S):		institutodelamujer.abasolo@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		(429) 693-0076 ext.1127	contraloriaabasolo@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Padrón de beneficiarias y evidencias.				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Licda. Ana Karen Negrete Arellano Directora del Instituto Municipal de Abasolo para las Mujeres				