Ficha de Levantamiento de la Información para el

| | | | l. In | formació | n General | del Trám | ite o Serv | ricio | | | |
|---|-------------------------|--------------------------|---|---------------------|----------------------|---|------------------------|--------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 1. Nombre d | lel Trámite o | ASESORÍA , | VINCULACIÓN | Y SEGUIMIEN | TO A PROYECT | OS PRODUCTI | VOS . |] | 2. Tipo | Sen | vicio |
| 3. Hon | noclave | TR-CC |)-FE-01 | | 4. Nombre de | la Modalidad | | | FISÍCO | | |
| 5. Depe | ndencia | SECRET | ARIA DE DESAF | RROLLO SUSTE | NTABLE | 5.1 Unidad A | dministrativa | DIRE | CIÓN DE FOM | ENTO ECONON | MICO |
| 6. Descripcio | ón ciudadana | | ESTA [| DIRIGIDA A LO | S EMPRENDE | DORES, PRODU | ICTORES Y MIC | CROEMPRESAR | IOS DEL MUN | NICIPIO | |
| 7. Objetiv | o general | ESTA JEFATUI | RA, EN EL MUN | ICIPIO DE COL | ÓN, FUNGE C | OMO GESTORA | A ENTE LOS CIL | JDADANOS Y L | AS INSTANCIA | S QUE OTORG | AN LOS |
| 8. Benefic | ios que se | FUNGIR COM | O UN VÍNCULO | ENTRE LOS E | MPRENDEDOF | RES, PRODUCTO | ORES Y MICRO | EMPRESARIOS | DEL MUNICIF | PIO DE COLÓN | Y LAS |
| 9. Sector Ec | onómico de | | 43 - Comercio | al por mayor | | 10. Subsecto | r Económico | 431 - Comerc | cio al por may | or de abarrotes | s, alimentos, |
| | | | | II. F | undamer | ntos Jurídi | cos | | | | |
| 11.1 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | LEY ORGANICA | A DEL MUNICII | PIO DE COLÓN | | | |
| 11.1.1 Artí | culo/Incisos | CAPITULO IX | ARTICULO 33 F | | 11.1.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico | IPALES/REGLA | AMENTO%200 | ORGANICO%20 | DE%20LA%20 |
| 11.2 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.2.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.2.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.3 Nombre del Fundamento Jurídico NO APLICA | | | | | | | | | | | |
| 11.3.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.3.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico del | | | | |
| 11.4 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.4.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.4.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.5 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.5.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.5.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.6 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.6.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.6.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.7 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.7.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.7.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.8 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.8.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.8.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.9 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.9.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.9.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.10 Nomb | re del Fundam | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.10.1 Art | ículo/Incisos | | | | 11.10.2 Liga d | lel Fundament | o Jurídico de | | | | |
| 11.6 Nombr | e del Fundame | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.6.1 Artí | culo/Incisos | | | | 11.6.2 Liga de | l Fundamento | Jurídico de | | | | |
| 11.11 Nomb | re del Fundam | ento Jurídico | | | | | NO APLICA | | | | |
| 11.11.1 Art | ículo/Incisos | | | | 11.11.2 Liga d | lel Fundament | o Jurídico de | | | | |
| | | | III. Docu | mentació | n y Requi | sitos del 1 | Frámite o | Servicio | | | |
| | | | | 12. Re | equisitos y Doc | cumentos a Ad | juntar | | iFo | i A quá | |
| No. | Nombre del Requisito | Descripción requisito | Naturaleza del Requisito: | ¿Requiere Firma? | Tipo de revisión: | Nombre de la persona que lo emite | Fundamento Jurídico | ¿Pertenece al formato? (Sí/No) | ¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No) | ¿A qué dependencia pertentence ? | ¿Cuál es el nombre del trámite? |
| 1 | INE | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | ISTITUTO NACIOAL ELECTORAL | NO APLICA | No | No | | |
| 2 | CURP | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | REGISTRO UNICIO DE POBLACION | NO APLICA | No | No | | |

| 3 | COMPROBANTE DE DOMICILIO | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | COMPROVANTE DE DOMICILIO | NO APLICA | No | No | |
|--------------|--|----------|---|----|--------------|---|-----------|----|----|--|
| 4 | RFC | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENT ESB | NO APLICA | No | No | |
| 5 | CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | CONSTANCIA DE SITUCION FICAL | NO APLICA | No | No | |
| 6 | LICENCIA DE FUNCIONAMIEN TO VIGENTE | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | LICENCIAA DE FUNCIONAMIEN TO | NO APLICA | No | No | |
| 7 | CUENTA BANCARIA | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | CUENTA BANCARIA | NO APLICA | No | No | |
| 8 | COTIZACION DEL BIEN ADQUIRIR | COPIAS | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | COTIZACIÓN DE BIEN A ADQUIRIR | NO APLICA | No | No | |
| 9 | CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | ORIGINAL | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | CROQUIS DE LOCALIZACIÓN | NO APLICA | No | No | |
| 10 | TITULO DE PROPIEDAD Y/O CERTIFICADO PARCELARIO | ORIGINAL | Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a). | No | Validación | TITULO DE PROPIEDAY/O CERTIFICADO PARCELARIO | NO APLICA | No | No | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| | | ! | | | | | | | ! | |
| 12 1 Total d | o Doguisitos | | 20 | | 12.2 Total d | e Requisitos | | 1 | 1 | |

12.1 Total de Requisitos 20

12.2 Total de Requisitos 0

13. Medio de Presentación Formato Físico

13.1 Liga del formato

13.2 ¿Se pueden realizar Sí

| 14. Nombre del Formato | SOL | ICITUD | 14.1 Número de | 1 | |
|---------------------------|-----|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|----|
| | | | | | |
| 15. ¿Es posible descargar | Sí | 15.1 ¿El(Los) formato(s) se | Sí | 15.2 ¿El(Los) formato(s) se | Sí |
| • | | | | | |
| 16. Liga al Medio de | | | 16.1 Fecha de publicación | | |

IV. Presentación del Trámite o Servicio

| 17. ¿Quién puede | Interesado |
|---------------------|------------|
| • | |
| 18. Grupo Ciudadano | Ciudadano |

| I | | 20. Pasos que deben seguir los ciud | adanos |
|---|-----|--|------------------------------|
| I | No. | Descripción del Paso | 21. Crieterios de resolución |
| I | 1 | EL INTERESADO SE DEBERA DE PRESENTAR EN LAS OFICINAS DE DESARROLLO | |

EL PROCESO PARA NOTICARLE AL CIUDANO SI SU BITACORA SOLICITUD ES REGISTRO APROBADA SOLICITAR AL PERSONAL DE SEDESU AREA DE PROYECTOS LA INFORMACIÓN DE VISITAS Y ES 2 QUE MEDIANTE SOLICITAN UNA LLAMADA INFORMACI TELEFONICA O VIA CORREO ELECTRÓNIC 0 EL SERVIDOR PÚBLICO LE DA LA INFORMACIÓN Y EL SOLICITANTE UNA VEZ 4 LE INFORMA LAS FECHAS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DENTRO DE LA 6 10 12 14 15

22. ¿Es posible agendar No

| 23. Plazo de Respuesta | 4 | meses |
|------------------------|---------|------------------|
| | ## | Jnidad de medida |
| 24. Tipo de trámite o | ENTREGA | DE APOYO |

| 23.1 Plazo de prevención | 3 | días |
|--------------------------|----|------------------------------|
| | ## | Jnidad de medida |
| 25. Vigencia de la | 15 | días |
| | | to take all also so a altala |

| | 26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámi | ite (alineado al manual de procedimientos) |
|-----|--|--|
| No. | Nombre del Paso | 27. Metodología |
| 1 | INICIO | INICIO EL EL CIUDADANO SE EL PERSONAL DE LA RECEPCIÓ |
| 2 | EL CIUDADANO ACUDE A LA SECRETARIA | CIUDADANO DIRIGE CON EL CANALIZA LA JEFATURA DE |
| 3 | EL CIUDADANO DIRIGE CON EL PRESONAL DE RECEPCIÓN A SOLICITAR | PERSONAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS. |
| 4 | EL PERSONAL DE LA RECEPCIÓN CANALIZA ALA JEFATURA DE PROYECTOS | EL EL PERSONAL LE EL PERSONAL DE LA |
| 5 | EL PERSONAL DE LA JEFATURA LE EXPLICA SOBRE LOS PROGRAMAS Y/O | CIUDADANO TOMA SUS JEFATURA DE PROYECTOS LE |
| 6 | EL PERSONAL LE TOMA SUS DATOS AL CIUDADANO PARA DARLE SEGUIMIENTO | INTERESADO PROYECTOS LE |
| 7 | EL CIUDADANO INTERESADO INICIA LA GESTIÓN REUNIENDO SUS DOCUMENTOS | FI PERSONAL DE |
| 8 | EL PERSONAL DE PROYECTOS INICIA LA ELABORACIÓN Y LLENADO DE SOLICITUD | EL PERSONAL DE PROYECTOS PROYECTOS |
| 9 | EL PERSONAL DE PROYECTOS CANALIZO EL EXPEDIENTE A LA DEPENDENCIAS DE | PROYECTOS INICIA PROYECTOS INFORMA AL CIUDADANO A |
| 10 | EL PERSONAL DE PROYECTOS INFORMA AL CIUDADANO A TRAVES DE CUALQUIER | LA ELABORACIÓN EXPEDIENTE A LA TRAVÉSS DE |
| 11 | EL PERSONAL DE PROYECTOS BRINDA EL SEGUIMIENTO Y APOYO PARA LA | DE EXPEDIENTE Y |
| 12 | FIN. | EL PERSONAL DE EL PERSONAL DE DE |
| 13 | EL PERSONAL DE PROYECTOS BRINDA EL SEGUIMIENTO Y EL APOYO A LA | PROYECTOS LLEVA ACABO DE PROYECTOS |
| 14 | EL PERSONAL DE PROYECTOS LLEVA ACABO VISISTAS A LA UNIDAD DE | VISITAS A LA BRINDA EL |
| 15 | FIN | UNIDADES DE SEGUIMIENTO |

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega Sí

| | | 29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio | |
|-----|-------------------------------------|---|---------------------------------------|
| No. | Nombre del Edificio o Ventanilla de | Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención | Días y Horarios de Atención |
| 1 | SECRETARIA DE DESARROLLO | CARRETERA AJUCHITLAN - COLÓN FRANCIONAMIENTO LOS | A 17:00PM Y DE MARTES A VIERNES DE 09 |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

30. Derechos del usuario INSTANCIAS DE GOBIERNO LOCAL, ESTATAL Y FEDERAL. (DEPENDE DE LA CONVOCATORIA)

| 31. Costo del Trámite | No aplica | | 32. Método para Calcular |
|----------------------------------|-----------|--|--------------------------|
| 33. Medios para realizar el pago | Banco | 33.1 Especificar los lugares de pago: | |
| 34. Momento en el que se | | | |

| 35. Número de Solicitudes | 0 | 35.1 Número de aprobadas | | 35.2 Número de | |
|----------------------------------|----------------------------|---|---------------------|------------------------|-------|
| 36. ¿Existe una Aplicación | No | | | | |
| | <u>.</u> | | | | |
| 37. ¿Existe un sitio web | Sí | | | | |
| | _ | | | | |
| 38. ¿Es posible realizar el | Sí | 39. ¿Es posible cargar o | Sí | | |
| 40. ¿Se puede dar | Sí | 41. ¿Se puede enviar y | Sí | | |
| 42. ¿La resolución o | Sí | 43. ¿Utiliza firma | No | | |
| 44. ¿Es posible realizar | Sí | 45. ¿Es posible realizar | Sí | | |
| 46. ¿Es posible realizar | Sí | 46. ¿El trámite es de | No | | |
| 48. ¿Es posible presentar | No | | | | |
| | | | | | |
| 49. ¿Es posible presentar | No | | | | |
| | | | | | |
| 50. ¿Es posible presentar | No | | | | |
| | | | | | |
| 51. ¿Es posible presentar | No | | | | |
| | | | | | |
| | V. In | ispecciones y Visitas Domicili | arias | | |
| 52. ¿Se requiere de | No | | | | |
| 52.1 Autoridad facultada | | 52.2 Contacto de | e la | | |
| 53. Este trámite o servicio | Sí | 53.1 ¿Con que fin | es? Verificación | | |
| 53.2 Información que | | | | | |
| | | VI. Quejas y Denuncias | | | |
| 54. Autoridad facultada SECR | ETARIA DE CONTRALORIA DE | L 55. Contacto de | la E-MAIL: | | |
| | VII. Info | rmación y Observaciones Ad | icionales | | |
| 56. Información adicional EL LLI | ENADO DE LOS FORMATOS Y, | /O SOLICITUDES QUE SE REALIZAN EN LINEA | SOLO ESTAN HABILITA | ADOS PARA REALIZARSE E | N LOS |
| 57. Observaciones ESTA | JEFATURA INSCRITA A LA DIR | RECCIÓN NO HACE OMISO DE SU CONOCIM | IENTO QUE SE TRABAJ | A CONFORME A LOS TIEM | POS Y |
| • | | • | | | |