

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	EMPLÉATE																											
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	No Aplica																											
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Número 332. Capítulo Segundo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, Artículo 9 17, Fracción III																											
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	Circular	Decreto	Manual	Reglas																							
	Código	Convenio	Ley X	1. b	Reglamento	Resolución																						
	Otro																											
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE				3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																								
Programa que busca dotar de maquinaria y herramientas que impulsen la actividad económica para que hombres y mujeres del municipio logren iniciar su propio negocio y con ello generar ingresos para beneficio de sus hogares. Pasos a seguir por el ciudadano: 1. Solicitud de apoyo. 2. Entrega de requisitos. 3. Recepción de documentos. 4. Seguimiento. 5. Cita para recepción de la maquinaria.				Beneficio																								
				5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE																								
				La población en general puede acudir al DIF Municipal a llenar su formato de solicitud de apoyo del Programa EMPLÉATE, se le dará seguimiento siempre y cuando el programa se encuentre activo																								
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE				7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																								
Escrito libre Medios Electrónicos Formato Verbal X Otro				1. Nombre del Solicitante 2. Domicilio 3. Teléfono 4. Sexo 5. Nombre del Proyecto 6. Nombre de la Maquinaria que necesita 7. Firma del solicitante																								
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE				9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Original</th> <th style="text-align: center;">Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 CURP al 135%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>2 INE al 200%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Original	Copia	1 CURP al 135%		1	2 INE al 200%		1													Sujeto a Disponibilidad			
	Original	Copia																										
1 CURP al 135%		1																										
2 INE al 200%		1																										
				10. FICTA																								
				No Aplica																								
				10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																								
				No Aplica																								
11. MONTO DE LOS DERECHOS				12. VIGENCIA																								
50% paga el beneficiario, 50% subsidiado por el DIF Municipal				No Aplica																								
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)																												
No Aplica																												

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE Que el Beneficiario haya cumplido con los requisitos requeridos, que sea persona de escasos recursos y que proporcione datos de contacto	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE DIF Central/ Programas Sociales
---	--

15. HORARIO DE ATENCIÓN De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en las instalaciones centrales del DIF TELÉFONO 1 (755) 554 43 67 TELÉFONO 2 (755) 554 91 24 FAX LIC. LUIS GERARDO JÍMEZ MEREL CORREO ELECTRÓNICO dif@zihuatanejodeazueta.gob.mx DIRECCIÓN Calle Aguacate número 15, colonia Centro, C.P. 40890, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA 58
--	---

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE 3 Días Hábiles	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN 3 Días Hábiles
--	--

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN No Aplica	20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO No aplica
---	---

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA Realizar nuevamente el proceso de inscripción	22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO INE, CURP, Comprobante de Domicilio
--	--

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.
--