

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

**Programa Fomento al Autoempleo**

Objetivo del Trámite o Servicio: Impulsar iniciativas de ocupación por cuenta propia, a través de la capacitación para la elaboración de proyectos productivos, a emprendedores, personas desempleadas y que cuenten con experiencia para la creación o fortalecimiento de un negocio propio.

clave estatal: 11  
clave municipal: 007  
clave: sm-cel-de-10  
Trámite:  
Servicio: X

Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Titular de la Dirección: **LIC. ADIEL AUGUSTO RAMOS HORTA**

Tipo de usuario: Consultorías especializadas que proporcionen capacitación y/o asesoría a proyectos emprendedores y/o productivos.

Beneficio o servicio que se obtiene: Elaboración del proyecto emprendedor y/o productivo, para que el emprendedor en caso de requerirlo pueda acceder a convocatorias y/o programas de apoyo y/o financiamiento.

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Costo (\$): Gratuito

Tiempo de respuesta: Ver observaciones

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

Vigencia del trámite o servicio: Por proyecto

Inspección o Verificación: Si: Fundamento Jurídico: No: X

**LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO**

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): • Jefatura de Emprendedores

Domicilio: Avenida Monterroso piso 2 int. 202, Condominio Monterroso, Town Plaza, Col. Las Delicias

Teléfono(s): 01(461) 615.21.16 • 01(461) 615.23.01

Correo electrónico: desarrolloeconomico@celaya.gob.mx

Horario de atención: De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

**REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS**

**OR CO**

1. Ver observaciones.

**NA NA**

( ) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (●) EL ORIGINAL ES SÓL PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA **OR: ORIGINAL CO: COPIA**

**OBSERVACIONES Y NOTAS**

A la consultoría especializada se le solicitará:

- Acta Constitutiva registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (en caso de ser persona moral), original y 2 copias.
- Registro Federal de Contribuyentes y Registro Estatal de Contribuyentes (original y 2 copias).
- Reporte de opinión positiva de obligaciones fiscales.
- Propuesta de contenido para los cursos de capacitación que contenga como mínimo:
  - Objetivo del programa de capacitación.
  - Temas y subtemas contenidos en el programa de capacitación.
  - Número de hojas de capacitación.
  - Perfil de los capacitadores que participan en el programa.
  - Integración de los elementos con los que contará el portafolio de evidencias de aprendizaje.
  - Descripción de las estrategias didácticas para cada uno de los temas y subtemas del programa.
- Curriculum vitae de la consultora especializada.

**FORMATOS NECESARIOS** [Descargar Aquí](#)

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DEL TRÁMITE O SERVICIO** [Ver Aquí](#)

**FUNDAMENTOS DE LEY**

- Ley Orgánica Municipal, Artículos 76 Fracción V Inciso a y b, y 77 Fracción VIII.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Artículo 2.



- Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica del Estado de Guanajuato y sus Municipios, Artículo 7.

**FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA**

- Acuerdo del Ayuntamiento del 14 de Mayo de 1999.
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto., Artículo, 97 Fracción IX, 100 Fracción I y 99.

**SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato artículo del 75 al 89.

**LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): 01(461) 613.93.39/01(461) 616.22.00/01(461) 616.25.62

Correo electrónico: ruben.guerrero@celaya.gob.mx