

Acerca del trámite

Acerca de

- **Nombre:** SOLICITUD DE APOYO AL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FOMENTO A LA CULTURA EMPRENDEDORA EN TLAXCALA
- **Sujeto Obligado:** SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO
- **Unidad Administrativa Responsable:** SEDECO - DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y SERVICIOS
- **Homoclave:** TR-SEDECO-004
- **Nombre del Trámite:** SOLICITUD DE APOYO AL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FOMENTO A LA CULTURA EMPRENDEDORA EN TLAXCALA
- **Señale si es trámite o servicio:** Trámite
- **Tipo de trámite o servicio:** SOLICITUD
- **Categoría:** No capturado
- **Comunidad:** Emprendedores
- **¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :**
- **Descripción Ciudadana:** Recepcion y evaluación de expedientes de posibles beneficiarios del programa de Apoyo a la Reactivación Económica y Fomento a la Cultura Emprendedora (PAREFOCET)
- **Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio** Deberán presentar expediente con todos los requisitos que marca la convocatoria para ser revisado y aprobado por los directivos de área de la Secretaría y ser acredores al subsidio de 100% del programa
- **¿Tiene Modalidades? :** No

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:** Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Impulso a la Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, a través de la Entrega de Terminales Punto de Venta
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .**

Estadísticas del Trámite

- **Número de solicitudes realizadas (año anterior):** 0
- **Número de solicitudes aceptadas 2024:** 0
- **Número de solicitudes rechazadas 2024:** 0

Información Económica

- **Sector al que va dirigido el trámite o servicio:** Ciudadano
- **El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:**

Vigencia

- **Medida de la vigencia:** Meses
- **Número de la vigencia (entero):** 4
- **Observaciones:** La vigencia es agotar la bolsa económica o la fecha que marca la convocatoria
- **¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?:** No

Requisitos

Formato

- **¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?:** Sí
- **Nombre:** Solicitud de apoyo de subsidio
- **Identificador del formato:** FMT-SEDECO-005

Requisitos

- Número de requisitos totales: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Resumen Ejecutivo

Descripción: Descripción clara de su empresa o negocio, con plan de mejora

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Resumen Ejecutivo

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. RFC

Descripción: Contancia de situación fiscal

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- RFC Persona Moral

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Cotización

Descripción: Una cotización vigente de una empresa o negocio formal, con requisitos formales

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Cotización

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Comprobante de Domicilio

Descripción: Agua, luz, teléfono

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Identificación Oficial

Descripción: INE, cédula, pasaporte

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Número de cuenta bancaria

Descripción: Carátula de cuenta bancaria, con número de cuenta y clabe interbancaria

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carátula de cuenta bancaria, con número de cuenta y clabe interbancaria

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Fotografías de su negocio

Descripción: Fotografías de su negocio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Anexo 1

Descripción: Formato proporcionado por la Secretaría

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Anexo 1

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Se realiza la publicación de la convocatoria en redes sociales y plataforma oficial de la Secretaría, se genera un código de registro, se comunica la fecha y hora de cita, se receptionan requisitos, se publican resultados y se convoca a firma de recibo de aceptación del programa. Se realizará la dispersión del recurso a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

- Medios Electrónicos

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1.- Registro de solicitud del apoyo

2.- Presentar requisitos de la convocatoria

3.- Firma de recibo acreedor al subsidio

4.- Espera de abono a cuenta

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1.- Registro de solicitud del apoyo

2.- Presentar requisitos de la convocatoria

3.- Firma de recibo acreedor al subsidio

4.- Espera de abono a cuenta

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Alejandro Espinosa de los Monteros Mendieta	Contacto oficial	alespinosa@sedecotlaxcala.gob.mx
2	Miguel Ángel Rodríguez Sánchez	Quejas	miguel.rodriguez@sedecotlaxcala.gob.mx
3	Claudia Meza López	Quejas	claudia.meza@sedecotlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Secretaría de Desarrollo Económico

Descripción del modulo:

Secretaría de Desarrollo Económico

Domicilio

Calle Primero de Mayo No. Exterior 20, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A UN COSTADO DEL CONGRESO DEL ESTADO

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 6
- Medida del plazo: Meses
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 6
- Medida del plazo: Meses

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 6
- Medida del plazo: Meses

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Se realiza para acreditar el cumplimiento de las disposiciones normativas
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Verificar que todos los requisitos se cumplan de acuerdo a la convocatoria emitida
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Que el recurso otorgado se utilice en el proyecto entregado
- Fines de Otros: No