



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXI A:2023/001/02
Número de ejemplares impresos: 700

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 30 de enero del 2006
No. 21

SECRETARIA DEL TRABAJO

SUMARIO:

ACUERDO DEL SECRETARIO DEL TRABAJO, POR VIRTUD DEL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO DE FECHA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL 2004; LAS BASES DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CREDITOS A MICROEMPRESAS Y EL MANUAL DE OPERACION.

"2006. AÑO DEL PRESIDENTE DE MEXICO, BENITO PABLO JUAREZ GARCIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DEL TRABAJO

RICARDO AGUILAR CASTILLO, Secretario del Trabajo, en el ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 27 y 28 fracciones I, XVII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 5 y 6 fracción V, 10 fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social; y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, de fecha primero de Septiembre del 2004, por el C. Secretario del Trabajo y de la Previsión Social, Lic. Sergio Mancilla Guzmán, que se refiere a los créditos a microempresas, establece las Bases de Operación del Programa de Créditos a Microempresas, y toda vez que es necesario ampliar este programa, en cuanto a giros productivos no contemplados en el Acuerdo en cita.

Que el Programa de Créditos a Microempresas es un programa social; y considerando que el acuerdo citado, contiene limitaciones por cuanto a los requisitos para su otorgamiento, que no permiten agilizar la dotación de dichos créditos y así beneficiar a más mexicanos.

Que por lo expuesto y de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 27 y 28 fracciones I, XVII y XIX, en especial las fracciones I y XVII que a la letra dicen: "Ejercer las funciones que en materia del trabajo correspondan al Ejecutivo del Estado"; y "Fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el autoempleo". Le corresponde conocer a la Secretaría del Trabajo, cuyo titular en exclusiva operará el programa de créditos a microempresas administrando el presupuesto dirigido a ofrecer el financiamiento para el establecimiento y consolidación de microempresas del sector social; mismas que deberán ser económicamente rentables.

Que de acuerdo con el artículo 6 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo; El Titular propone al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que sobre la competencia de la Secretaría del Trabajo y de los organismos del sector auxiliar, le correspondan.

Que el Director General de la Previsión Social, opera el programa de créditos a microempresas, teniendo entre sus facultades las previstas en el artículo 10 fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, la cual tiene como objeto el apoyar la formación y operación de empresas del sector social.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en el artículo 28 fracciones I, XVII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y en los artículos 5 y 6 fracciones VII y XXI y 10 fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, expido el siguiente:

A C U E R D O DEL SECRETARIO DEL TRABAJO, POR VIRTUD DEL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO DE FECHA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL 2004; LAS BASES DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CREDITOS A MICROEMPRESAS Y EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL MISMO, PUBLICADAS EN LA GACETA DE GOBIERNO DE LA MISMA FECHA.

UNICO.- Se modifica el acuerdo publicado en la Gaceta de Gobierno de fecha primero de septiembre del año 2004, por medio del cual se dan a conocer las Bases de Operación del Programa de Créditos a Microempresas, así como su Manual de Operación, quedando como a continuación se detalla:

OBJETIVOS

Específicos

Se agregan a los específicos:

- Financiar . . . , inventarios y material requerido para adecuaciones de Seguridad e Higiene.
- Apoyar el establecimiento de microempresas de nueva creación, cuyo objetivo sea la generación de empleos y fuentes de ingresos.
- Coadyuvar con las microempresas, en el establecimiento de medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo.

Se cambia el párrafo sexto de los Específicos, quedando el siguiente:

El programa está dirigido a Microempresas que se encuentren en operación y que dentro de sus objetivos busquen consolidarse dentro del giro en que se desarrollan y a aspirantes a microempresarios cuyo objetivo sea establecer una fuente de ingresos y la generación de empleos.

LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CREDITOS

Se cambia el primer párrafo, por los siguientes:

- Los procesos microempresarios a apoyar a través del Programa, son:
La transformación de materia prima, la de prestación de servicios tangibles, comercio, producción y elaboración de productos agropecuarios con valor agregado, así como aquellas adecuaciones que en vías de mejorar la Seguridad e Higiene de la microempresa tuvieran que realizarse en el Centro de Trabajo.
- Los procesos microempresarios que no se podrán apoyar son la crianza, engorda y comercio de animales; elaboración de bebidas alcohólicas, centros de entretenimiento como billares, entre otros; cantinas y todos aquellos que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio.

Se modifica el párrafo sexto, por los siguientes:

- Tratándose de microempresas ya existentes, los créditos otorgados podrán ser destinados en su totalidad para la adquisición de maquinaria, equipo, herramientas, materias primas, inventarios y adecuaciones inherentes a Seguridad e Higiene, mismos que serán empleados única y exclusivamente en las actividades propias de la microempresa, o bien aquellos nuevos microempresarios que cuenten con la maquinaria y equipo para su microempresa, lo cual se determinara en la visita de viabilidad.
- Cuando se trate de microempresas de nueva creación deberán destinar por lo menos el 50% del crédito solicitados para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta o adecuaciones inherentes a Seguridad e Higiene y el 50% restante para adquisición de materia prima e inventarios.

Se cambia el párrafo séptimo, quedando como sigue:

- El monto solicitado por cada crédito será justificado mediante la presentación de dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, materia prima, inventarios, y material para adecuaciones de Seguridad e Higiene, que se pretenda adquirir, la cual deberá contener amplias especificaciones técnicas de lo requerido para el destino del crédito.

En el párrafo octavo se agrega:

. . . , inventarios y material para adecuaciones de Seguridad e Higiene.

DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS CREDITOS

Se modifica el párrafo segundo, quedando como sigue:

Sólo podrá . . . , en los incisos respectivos, en caso de emergencia que ponga en peligro la vida de la microempresa y cuando se requiera de apoyos urgentes, con la finalidad de agilizar la entrega de éstos.

DEL PLAZO Y FORMA DE PAGO

Se modifica el párrafo cuarto, quedando como sigue:

En caso de mora por parte de la Microempresa, el monto no pagado de la suerte principal más el interés ordinario causará interés moratorio a razón del 1.5 por ciento mensual.

DE LOS CRITERIOS PARA LA RECUPERACION Y CANCELACION DE LOS CREDITOS

Se modifica el párrafo primero, y queda como sigue:

Por cada crédito se firmará un contrato y doce pagarés, los cuales sumarán el importe total del préstamo e intereses normales. Los contratos deberán ser firmados en primera instancia por el Jefe del Departamento, el Subdirector, Director General y el Titular de la Secretaría. Los acreditados y sus avales firmarán los pagarés y contratos respectivos a la entrega del cheque.

Se agrega en el párrafo cuarto:

Del mismo fondo, y por única ocasión se podrá disponer hasta el 20% del fondo, para gastos administrativos del Programa, y apoyar los Programas de Fomento al Autoempleo de la Dirección General de la Previsión Social.

Se incluye como párrafo quinto:

El Despacho contratado deberá reportar mensualmente a la Dirección el estado jurídico, administrativo y financiero que guarda la cartera vencida, quien lo turnará a la Subdirección para su análisis y seguimiento.

Se modifica el párrafo onceavo, y queda como sigue:

a) Cuando los pagarés que amparan los créditos hayan prescrito.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CREDITOS A MICROEMPRESAS

II. Objetivo General y Específicos

Se agregan a los específicos:

- Financiar . . . , inventarios y material para adecuaciones de Seguridad e Higiene.
- Apoyar el establecimiento de microempresas de nueva creación, cuyo objetivo sea la generación de empleos y fuentes de ingresos.
- Coadyuvar con las microempresas, en el establecimiento de medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo.

III. Población Objetivo a Apoyar

Se cambia el punto 3, quedando como sigue:

3. Que se encuentren en operación y que dentro de sus objetivos busquen consolidarse dentro del giro en que se desarrollan y aspirantes a microempresarios cuyos objetivos sean crear una fuente de ingresos y la generación de empleos.

Se elimina el punto 5, quedando el siguiente:

5. Con actividades de transformación de materias primas, prestación de servicios tangibles, comercio, producción o elaboración de productos agropecuarios con valor agregado.

Se agrega como punto 7:

7. Microempresarios establecidos con necesidad de realizar adecuaciones inherentes a Seguridad e Higiene.

V. Actividades Productivas

Se agregan dentro de las Actividades Productivas:

- Estética
- Servicios Turísticos
- Adecuaciones inherentes a Seguridad e Higiene
- Reparación de Bicicletas
- Servicios Gastronómicos
- Comercio
- Agropecuarias con valor agregado

VI. Montos y Características de los Apoyos

Se modifican los puntos cuarto y quinto, quedando como siguen:

- Los créditos otorgados podrán ser destinados para adquisición de maquinaria, equipo, herramientas, materias primas, inventarios y material para adecuaciones inherentes a Seguridad e Higiene, mismos que serán empleados única y exclusivamente en las actividades propias de la microempresa, de conformidad con las características especificadas en el Acuerdo que antecede, referentes al destino del crédito para microempresas establecidas y de nueva creación.
- Las actividades productivas que no se podrán apoyar son las mencionadas en el Acuerdo emitido por el Titular de la Secretaría.

Se elimina el punto sexto y en su lugar queda:

- No podrán participar en el programa, aquellas personas que tengan adeudos con la Secretaría.

Se agrega en el punto séptimo:

inventarios y material para adecuaciones de Seguridad e Higiene.

VII. Requisitos

Se eliminan dentro de los requisitos:

- Tener como mínimo un año de operación en la actividad
- Tener las habilidades requeridas para transformar las materias primas

VIII. Documentación

El apartado VIII. Documentación, se modifica completamente y queda:

PERSONAS FISICAS

Para el llenado de solicitud, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- 2 Cotizaciones por escrito de lo que el solicitante pretenda adquirir en caso de que se otorgue el crédito.
- 2.- Nombre y domicilio de un aval, el cual deberá comprobar mediante documento oficial, carta de aceptación firmada por éste o copia de la escritura pública, contrato privado de compra venta, constancia ejidal, convenio de cesión de derechos, o de algún título a favor del solicitante que ampare la propiedad o los derechos de posesión sobre un bien inmueble ubicado en el Estado de México.
- 3.- Croquis de localización del domicilio del solicitante, del local donde este establecida o pretenda establecer la microempresa y del domicilio del aval (en su caso).

Una vez que haya sido determinado viable el crédito, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- 1.- Acta de Nacimiento (original y copia).

- 2.- Registro Federal de Contribuyentes RFC para Microempresas establecidas, tratándose de Microempresas de nueva creación el alta ante Hacienda Formato R1 o bien, tendrán un plazo de 90 días naturales posteriores a la entrega del crédito para realizar este trámite. (original y copia).
 - 3.- Certificado de Antecedentes No Penales (original).
 - 4.- Constancia Domiciliaria del solicitante, expedida por las autoridades municipales (original).
 - 5.- Constancia Domiciliaria del aval expedida por las autoridades municipales (original, en su caso)
 - 6.- Credencial para votar con fotografía del solicitante y del aval (en su caso, original y copias).
- NOTA: Los documentos originales son para su cotejo

PERSONAS MORALES

Para el llenado de solicitud, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- 2 Cotizaciones por escrito de lo que el solicitante pretenda adquirir en caso de que se otorgue el crédito.
- 2.- Nombre y domicilio de un aval, quien deberá ser una persona física, no socio de la microempresa y carta de aceptación firmada por éste ò copia de la escritura pública, contrato privado de compra venta, constancia ejidal, convenio de cesión de derechos, o de algún título a favor del representante legal de la persona moral o de quien designe como aval que ampare la propiedad o los derechos de posesión sobre un bien inmueble ubicado en el Estado de México.
- 3.- Croquis de localización del domicilio del representante legal, del domicilio de la persona moral y del domicilio del aval.

Una vez que haya sido determinado viable el crédito, de una Persona Moral se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1.- Acta Constitutiva celebrada ante Notario Público de la Persona Moral, dicha acta constitutiva deberá constar registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (copia certificada y copia simple).
- 2.- Poder Notarial con poder amplio para en los casos en que comparezca algún representante legal nombrado en el acta constitutiva (copia certificada y copia simple).
- 3.- Registro Federal de Contribuyentes RFC para personas morales establecidas, tratándose de personas morales de nueva creación el alta ante Hacienda Formato R1 o bien, tendrán un plazo de 90 días naturales posteriores a la entrega del crédito para realizar este trámite. (original y copia).
- 4.- Certificado de Antecedentes No Penales del representante legal (original y copia).
- 5.- Constancia Domiciliaria de la persona moral, expedida por las autoridades municipales (original).
- 6.- Constancia Domiciliaria de quien comparezca como representante legal expedida por las autoridades municipales (original).
- 7.- Constancia Domiciliaria del aval (quien en su caso, deberá ser una persona física) expedida por las autoridades municipales (original)
- 9.- Credencial para votar con fotografía de quien comparezca como representante legal y del aval (en su caso, original y copias).

NOTA: Los documentos originales son para su cotejo

IX. Procedimiento para la Operación y Otorgamiento de Créditos

Se eliminan los puntos segundo y tercero, y en su lugar queda:

- Una vez autorizados los créditos el Jefe del Departamento elaborará los contratos y pagarés respectivos establecidos por la Dirección, quien a su vez solicitará al Jefe del Departamento de Finanzas de la Unidad de Programas Federales, la elaboración de los cheques, pólizas, fichas de depósito, estados de cuenta y calendarios de pagos correspondientes para realizar la entrega a los acreditados en la fecha y hora que se señale, en primera instancia se recabarán en el contrato, las firmas del Subdirector de Desarrollo de los Trabajadores, Director General de la Previsión Social y del Secretario del Trabajo, a la entrega de la documentación señalada, se recabarán las firmas de los acreditados y sus correspondientes avales.

Se modifica el punto cinco de este apartado, quedando como sigue:

- Posterior a la entrega de cheques, la Dirección a través del Departamento podrá llevar a cabo visitas con la finalidad de verificar la correcta a aplicación del crédito, según el formato **204020503/CM-08/05 para Supervisiones.**

XI. Criterios para la Recuperación y Cancelación de los Créditos.

Se modifica el párrafo primero, y queda como sigue:

Por cada crédito se firmará un contrato y doce pagarés, los cuales sumarán el importe total del préstamo e intereses normales. Los contratos deberán ser firmados en primera instancia por el Jefe del Departamento, el Subdirector, Director General y el Titular de la Secretaría. Los acreditados y sus avales firmarán los pagarés y contratos respectivos a la entrega del cheque.

Se agrega en el párrafo cuarto:

Del mismo fondo, y por única ocasión se podrá disponer hasta el 20% del fondo, para gastos administrativos del Programa, y apoyar los Programas de Fomento al Autoempleo de la Dirección General de la Previsión Social.

Se incluye como párrafo quinto:

El Despacho contratado deberá reportar mensualmente a la Dirección el estado jurídico, administrativo y financiero que guarda la cartera vencida, quien lo turnará a la Subdirección para su análisis y seguimiento.

Se modifica el párrafo onceavo, y queda como sigue:

- a) Cuando los pagarés que amparan los créditos hayan prescrito.

XII. Anexos.

Se elimina el formato:

9. 204020302/CM-09/04 Control de Facturas

Los formatos, que se utilizaran para el Programa de Créditos, mismos que se encuentran incluidos en el Manual que se modifica, serán los siguientes:

1.- 204020503/CM-01/05	Solicitud de Crédito
2.- 204020503/CM-02/05	Cuestionario de viabilidad
3.- 204020503/CM-03/05	Supervisión para verificar la viabilidad de la microempresa
4.- 204020503/CM-04/05	Resumen de Información
5.- 204020503/CM-05/05	Documentación requerida para personas físicas
6.- 204020503/CM-06/05	Documentación requerida para personas morales
7.- 204020503/CM-07/05	Contrato de apertura de crédito
8.- 204020503/CM-08/05	Supervisiones
8.- 204020503/CM-09/05	Pagaré

Se cambian los formatos que se anexan:



Gobierno del Estado de México
 Secretaría del Trabajo
 Dirección General de la Previsión Social
 Subdirección de Desarrollo de los Trabajadores
 Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo

PROGRAMA DE CREDITOS A MICROEMPRESAS

**DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO
 (PERSONAS FISICAS)**

EXP. No. 1. _____

NOMBRE 2. _____

DOCUMENTOS	
3.1. ORIGINAL DE COTIZACIONES POR ESCRITO	
3.2. CROQUIS DEL DOMICILIO DEL SOLICITANTE	
3.3. CROQUIS DEL DOMICILIO DE LA MICROEMPRESA	
3.4. CROQUIS DEL DOMICILIO DEL AVAL (EN SU CASO)	
3.5. CARTA DE ACEPTACION DEL AVAL (EN SU CASO)	
3.6. COPIA DEL TITULO DE PROPIEDAD QUE GARANTICE EL CREDITO (EN SU CASO)	
3.7. COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO	
3.8. COPIA DEL R.F.C. O ALTA EN HACIENDA (FORMATO R1) (EN SU CASO)	
3.9. ORIGINAL DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES NO PENALES	
3.10. ORIGINAL DE CONSTANCIA DOMICILIARIA DEL SOLICITANTE	
3.11. ORIGINAL DE CONSTANCIA DOMICILIARIA DEL AVAL (EN SU CASO)	
3.12. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE (AMBOS LADOS)	
3.13. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL AVAL (EN SU CASO, AMBOS LADOS)	

OBSERVACIONES:

4. _____



Gobierno del Estado de México
Secretaría del Trabajo
Dirección General de la Previsión Social
Subdirección de Desarrollo de los Trabajadores
Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo

INSTRUCTIVO DE LLENADO

**FORMATO: DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO
(PERSONAS FISICAS)
(FORMATO QUE SERA LLENADO POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO)**

NUMERO	SE ANOTARA (N)
1	Se anotará el número de folio asignado al expediente
2	Se anotará el nombre del microempresario
3	Se enlistarán los documentos que integran el expediente los cuales son:
3.1 al 3.13	Se marcara con una "x" la documentación presentada por el microempresario
4	Se anotará alguna observación que exista con respecto a los documentos que se enlistaron anteriormente

204020503/CM-05/05



Gobierno del Estado de México
 Secretaría del Trabajo
 Dirección General de la Previsión Social
 Subdirección de Desarrollo de los Trabajadores
 Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo

PROGRAMA DE CREDITOS A MICROEMPRESAS

**DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO
 (PERSONAS MORALES)**

EXP. No. 1. _____

RAZON SOCIAL 2. _____

DOCUMENTOS

3.1. ORIGINAL DE COTIZACIONES POR ESCRITO	
3.2. CROQUIS DEL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE	
3.3. CROQUIS DEL DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL	
3.4. CROQUIS DEL DOMICILIO DEL AVAL	
3.5. CARTA DE ACEPTACIÓN DEL AVAL (EN SU CASO)	
3.6. COPIA DEL TITULO DE PROPIEDAD QUE GARANTICE EL CREDITO (EN SU CASO)	
3.7. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA	
3.8. COPIA DEL PODER NOTARIAL	
3.9. COPIA DEL R.F.C. O ALTA EN HACIENDA (EN SU CASO)	
3.10. ORIGINAL DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES NO PENALES DEL REPRESENTANTE LEGAL	
3.11. ORIGINAL DE CONSTANCIA DOMICILIARIA DE LA PERSONA MORAL	
3.12. ORIGINAL DE CONSTANCIA DOMICILIARIA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
3.13. ORIGINAL DE CONSTANCIA DOMICILIARIA DEL AVAL (EN SU CASO)	
3.14. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL REPRESENTANTE LEGAL (AMBOS LADOS)	
3.15. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL AVAL (EN SU CASO, AMBOS LADOS)	

OBSERVACIONES:

204020503/CM-06/05



Gobierno del Estado de México
Secretaría del Trabajo
Dirección General de la Previsión Social
Subdirección de Desarrollo de los Trabajadores
Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo

INSTRUCTIVO DE LLENADO

**FORMATO: DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITO
(PERSONAS MORALES)
(FORMATO QUE SERA LLENADO POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO)**

NUMERO	SE ANOTARA (N)
1	Se anotará el número de folio asignado al expediente
2	Se anotará la razón social de la persona moral
3	Se enlistarán los documentos que integran el expediente los cuales son:
3.1 al 3.15	Se marcara con una "x" la documentación presentada por el microempresario
4	Se anotará alguna observación que exista con respecto a los documentos que se enlistaron anteriormente

204020503/CM-06/05



Gobierno del Estado de México
Secretaría del Trabajo
Dirección General de la Previsión Social
Subdirección de Desarrollo de los Trabajadores
Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo

PAGARE

1. Pagaré No. _____ 2. BUENO POR \$ _____
3. En _____ a ___ de _____ de 200

Debo(mos) y pagaré(mos) incondicionalmente por este Pagaré a la orden de la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social en 4. _____, el 5. _____ la cantidad de 6. _____

Valor recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada del 1 al 12 y todos están sujetos a la condición de que, al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de 1.5% mensual, pagadero en esta Ciudad juntamente con el principal.

7. DEUDOR

8. AVAL

7.1. NOMBRE

8.1. NOMBRE

7.2. DOMICILIO

8.2. DOMICILIO

7.3. TELEFONO

8.3. TELEFONO

7.4. FIRMA

8.4. FIRMA



Gobierno del Estado de México
 Secretaría del Trabajo
 Dirección General de la Previsión Social
 Subdirección de Desarrollo de los Trabajadores
 Departamento de Fomento de Organizaciones Productivas para el Trabajo

INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO: PAGARE (FORMATO QUE SERA LLENADO POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO)

NUMERO	SE ANOTARA (N)
1	Se anotará el número que corresponda al pagaré
2	Se anotará la cantidad correspondiente al total del crédito otorgado
3	Se anotará la fecha de expedición
4	Se anotará el lugar de pago
5	Se anotará la fecha de pago
6	Se anotará con letra la cantidad correspondiente al total del crédito otorgado
7	Deudor
7.1 al 7.4.	Se anotarán los datos generales del Deudor y firmará el documento
8	Aval
8.1. al 8.4.	Se anotarán los datos generales del Aval y firmará el documento

204020503/CM-09/05

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno"

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.

Dado en las oficinas que ocupa la Secretaría del Trabajo, en la Ciudad de Toluca, Estado de México a los doce días del mes de Enero del dos mil seis.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

**RICARDO AGUILAR CASTILLO
 SECRETARIO DEL TRABAJO
 (RUBRICA)**