

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Crédito con Garantía Hipotecaria
- Sujeto Obligado: FONDO MACRO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: FOMTLAX - DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
- Homoclave: TR-FOMTLAX-003
- Nombre del Trámite: Crédito con Garantía Hipotecaria
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: FINANCIAMIENTO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Personas físicas
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Se otorgan créditos a personas con actividades o negocios en operación, en los diversos sectores económicos: agrícola, ganadero, comercial, industrial y de servicios.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando las personas mayores de 18 años cuenten con actividades o negocios en operación y tengan la necesidad de financiamiento para el desarrollo y/o consolidación de su unidad productiva.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Fortalecer a las unidades productivas a través del financiamiento, con una tasa de interés baja, que les permita su capitalización.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: 1. De ser aprobado el crédito se entregará al "FOMTLAX" el documento original de la garantía para su resguardo. 2. El acreditado(a) justificará la aplicación del crédito, mediante la entrega de comprobantes fiscales digitales. 3. El crédito será reportado al Buró de Crédito Nacional. 4. El "FOMTLAX" podrá solicitar documentación complementaria durante la evaluación del proyecto.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Decreto no. 32 Que crea el Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, "FOMTLAX"
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 1° y 2° Fracción I, II, III, IV, VI, VII, X, XI, Y XII.

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

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

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Naturales
- Número de la vigencia (entero): 30
- Observaciones: Ninguna
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 17
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 17

1. Avaluo comercial

Descripción: Este documento debe presentarse en original y vigente (no mayor a 6 meses) y solo aplicará en créditos mayores a 100 mil pesos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Avalúo del Inmueble, propuesto como garantía.

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Credencial de elector

Descripción: Presentar copia ampliada al 200%, actualizado y vigente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Garantía Hipotecaria

Descripción: Documento que acredite legítima propiedad (Inscrita en la dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado de Tlaxcala)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrituras de la garantía inmobiliaria propuesta.

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Cotización

Descripción: Documento vigente no mayor a 30 días, con datos fiscales del proveedor, con descripción de los conceptos de inversión a adquirir. Se precisa que el "FOMTLAX" solo podrá financiar hasta el 90% de la cotización.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Cotización

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Credencial de elector

Descripción: Este documento corresponde al Aval, quien deberá presentar copia ampliada al 200%, actualizado y vigente.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Constancia de Situación Fiscal

Descripción: El documento debe presentarse legible, completo, vigente y actualizado. (no mayor a 30 días naturales).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de Situación Fiscal

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Acta de matrimonio civil

Descripción: Este documento se presenta solo cuando el solicitante este casado (a), debe presentarse en copia legible y completo

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de matrimonio civil

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Comprobante de Domicilio

Descripción: Este documento corresponde al Aval, quien deberá presentar copia legible del comprobante de domicilio (CFE, TELME) o Constancia de radicación expedida por la autoridad competente) actual y vigente, que coincida con el domicilio establecido en la Credencial de Elector.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Licencia de Funcionamiento

Descripción: Documento legible y vigente. (Excepto para actividades agrícolas y ganaderas)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Licencia de funcionamiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Referencia Comercial

Descripción: El documento debe presentarse en hoja membretada, indicando la solvencia financiera y moral del solicitante. No se aceptan de familiares, ni de autoridades.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta de Recomendación

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

11. Certificado de libertad de gravamen

Descripción: Documento vigente (no mayor a 30 días)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de libertad de gravamen

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

12. Comprobante de Domicilio

Descripción: Presentar copia legible del comprobante de domicilio (CFE, TELMEX o Constancia de radicación expedida por la autoridad competente) actual y vigente, que coincida con el domicilio establecido en la Credencial de Elector.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

13. Acta de Nacimiento

Descripción: Documento legible

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

14. Reporte Especial de Buró de Crédito y/o Círculo de Crédito

Descripción: Este documento corresponde al Aval, quien deberá presentar el documento en original, completo, legible y vigente (no mayor a 30 días)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Reporte Especial de Buró de Crédito y/o Círculo de Crédito

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

15. Reporte Especial de Buró de Crédito y/o Círculo de Crédito

Descripción: El documento debe presentarse en original, legible, completo y vigente. (no mayor a 30 días naturales)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Reporte Especial de Buró de Crédito y/o Círculo de Crédito

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

16. Solicitud de Crédito

Descripción: Formato que expide la institución, solo al interesado. Este documento será firmado hasta que el solicitante presente los requisitos completos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

17. Croquis de localización

Descripción: Este documento puede ser presentado de forma manual o impreso de internet, incluyendo puntos de referencia para localizar el domicilio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Croquis de localización.

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?: No

- **Consideraciones adicionales:** El "FOMTLAX" podrá solicitar documentación complementaria durante la evaluación del proyecto, de acuerdo a la naturaleza del mismo.

- **Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio:** 1. Recepción e integración del expediente de crédito. 2. Validación de los documentos. 3. Emisión de consulta de los antecedentes crediticios. 4. Emisión del dictamen jurídico. 5. En su caso, consulta del dictamen de la aplicación del crédito (a partir del segundo crédito). 6. Visita de campo a la unidad productiva y verificar la existencia de la garantía. 7. Presentación de la propuesta financiera, ante el Comité de Crédito Interno para su autorización. 8. De ser autorizado se realiza la contratación y entrega del recurso. 9. Entrega de documentos que comprueben la aplicación del crédito. 10. Realizar sus pagos de acuerdo al contrato

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución:** Decreto no. 32 Que crea el Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, "FOMTLAX"

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículos 1° y 2° Fracción I, II, III, IV, VI, VII, X, XI, Y XII.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación:** Decreto no. 32 Que crea el Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, "FOMTLAX"

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículos 1° y 2° Fracción I, II, III, IV, VI, VII, X, XI, Y XII.

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

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

- **Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:**

1. El solicitante deberá presentarse en las Oficinas del "FOMTLAX", sito Boulevard del Maestro No. 1902, Col. La Loma Xicohténcatl Tlaxcala para realizar la revisión de la documentación indicada para el trámite.

2. Después de realizar la revisión de la documentación por parte del personal del "FOMTLAX" y de no faltar ningún requisito, ni existir observación alguna, se procede a la firma de la solicitud de crédito para formalizar

el trámite; en caso contrario, se le orienta al solicitante para subsanar las observaciones correspondientes.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. El solicitante deberá presentarse en las Oficinas del "FOMTLAX", sito Boulevard del Maestro No. 1902, Col. La Loma Xicohténcatl Tlaxcala para realizar la revisión de la documentación indicada para el trámite.

2. Después de realizar la revisión de la documentación por parte del personal del "FOMTLAX" y de no faltar ningún requisito, ni existiendo observación alguna, se procede a la firma de la solicitud de crédito para formalizar

el trámite; en caso contrario, se le orienta al solicitante para subsanar las observaciones correspondientes.

- ¿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?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

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	Lilia Rojas Romero	Contacto oficial	l.rojas@fomtlax.gob.mx

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

Oficinas de atención

Fomtlax

Descripción del modulo:

Fomtlax

Domicilio

Calle Boulevard del Maestro No. Exterior 1902, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464664960 , Ext. 101.

Correo electrónico:

fomtlax@fomtlax.gob.mx

Horario de Atención:

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

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: 45
- Medida del plazo: Días Naturales
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución** Decreto no. 32 Que crea el Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala "FOMTLAX"
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículos 1° y 2° Fracción I, II, III, IV, VI, VII, X, XI, Y XII.

Prevención de autoridad

- **Medida del plazo:** No aplica

Respuesta a prevención

- **Medida del plazo:** No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Verificación de la Unidad Productiva

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección** Reglas de Operación del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículos 1° y 2° Fracción I, II, III, IV, VI, VII, X, XI, Y XII.

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: No
- Fines de Verificación: Sí
- **Descripción de Fines de Verificación:** De conformidad con las Reglas de Operación del Fondo, la Visita de verificación a la Unidad Productiva tiene como objetivo validar la aplicación del crédito, verificar física y documentalmente los conceptos financiados,

establecidos en el Capítulo Séptimo, artículo 13 de las Reglas antes mencionadas.

- **Fines de Inspección:** Sí

- **Descripción Fines de Inspección:** De conformidad con las Reglas de Operación del Fondo, la Visita de inspección a la Unidad Productiva tiene como objetivo que los Formuladores, identifiquen que el solicitante de crédito cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 7, fracciones I a la VI de las Reglas antes mencionadas.

- **Fines de Otros:** No