



# REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



|   |  |  |                      |
|---|--|--|----------------------|
| <b>HOMOCLAVE</b>  | SF-DS-008                                | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>  | 31 DE DICIEMBRE 2021 |
| <b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>   |  |  |                      |
| <b>MI COLONIA A COLOR</b>   |  |  |                      |
| FAVORECER LA PERCEPCIÓN DEL ENTORNO RENOVANDO LA IMAGEN DE LAS ZONAS HABITACIONALES Y ESPACIOS DE CONVIVENCIA SOCIAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PINTURAS EN FACHADAS DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS, FORTALECIENDO EL TEJIDO SOCIAL E IDENTIDAD COMUNITARIA   |  |  |                      |
| <b>II. MODALIDAD</b>  |  |  |                      |
| PRESENCIAL  |  |  |                      |
| <b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>   |  |  |                      |
| REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MI COLONIA A COLOR, SEDESHU 2022   |  |  |                      |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>   |  |  |                      |
| CIUDADANÍA EN GENERAL   |  |  |                      |
| <b>MATERIAS REGULADAS</b>   | MI COLONIA A COLOR                       |  |                      |
| <b>SECTORES REGULADOS</b>   | CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES RURALES |  |                      |
| <b>SUJETOS REGULADOS</b>  | MAYORES DE 18 AÑOS                       |  |                      |
| <b>PASOS</b>  |  |  |                      |
| 1.- ACUDIR A LAS OFICINAS DE DESARROLLO SOCIAL, EN LA CUAL SE ELABORA LA SOLICITUD POR MEDIO DEL SISTEMA DE LA PLATAFORMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL.<br>2.- ESPERAR LA VISITA DEL PERSONAL PARA REVISIÓN DE DICHO PROGRAMA.<br>3.- QUEDA EN ESPERA DE RESPUESTA DE ACUERDO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. |  |  |                      |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>   |  | <b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE</b> |                      |
| 1.- CREDENCIAL DE ELECTOR (COPIA)<br>2.- CURP (COPIA)<br>3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE<br>4.- MEDIDAS DE LA FACHADA DE LA VIVIENDA  |  |  |                      |

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

SE PRESENTA MEDIANTE EL FORMATO DE LA PLATAFORMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL INDICANDO NOMBRE DEL SOLICITANTE, CURP, FECHA DE INGRESO, DOMICILIO, APOYO SOLICITADO, NÚMERO DE TELÉFONO.

**VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO****FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

NO SE TIENE

NO SE CUENTA

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN**

VISITA DOMICILIARIA, SE REQUIERE CON EL OBJETIVO DE VERIFICAR LA NECESIDAD REAL DEL APOYO SOLICITADO, ASÍ COMO PARA OBTENER LAS MEDIDAS DE LA FACHADA A PINTAR (M2)

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO****NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO****TELÉFONO****CORREO ELECTRÓNICO**LIC. MARICELA BELTRÁN  
CARRERAS428 6850013  
EXT. 208[desarrollosocial@sanfelipeguanajuato.gob.mx](mailto:desarrollosocial@sanfelipeguanajuato.gob.mx)**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO****FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

DE 30 A 90 DÍAS

AFIRMATIVA  
FICTA

NEGATIVA FICTA

X

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL**

1 MES

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN**

15 DÍAS

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O  
FORMA DE CÁLCULO****ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO**

SIN COSTO

NO APLICA

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE**

SIN VIGENCIA

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

QUE CUMPLA CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MI COLONIA A COLOR, SEDESHU 2022.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS****DEPENDENCIA O ENTIDAD**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

**ÁREA O DEPARTAMENTO**

DEPARTAMENTO DE VIVIENDA

**DOMICILIO (S)**

EDIFICIO CASA JUAREZ, ZONA CENTRO

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Lunes a viernes de las 08:30 a las 16:00 horas (08:30 am a 04:00 pm)

**XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS**

|                        |  |
|------------------------|--|
| DOMICILIO (S)          | EDIFICIO CASA JUAREZ, ZONA CENTRO  |
| TELÉFONO (S)           | 428 68 50013 ext. 208 4286850275   |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | <a href="mailto:desarrollosocial@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollosocial@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a> |

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

| DEPENDENCIA           | TELÉFONO                                 | CORREO ELECTRÓNICO   |
|-----------------------|--|--|
| Contraloría Municipal | (428) 68 50013<br>Ext. 225, 227 y<br>228 | <a href="mailto:contraloria_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx">contraloria_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a> |

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

SOLICITUD VIGENTE

| SELLO DE LA DIRECCIÓN | NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR   |
|-----------------------|---|
|                       | LIC. MARICELA BELTRAN CARRERAS<br>DIRECTORA<br>DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL |