



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



HOMOCLAVE	SF-DS-003	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25 DE ENERO 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
TECHO FIRME			
SE BUSCA ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN QUE HABITA EN ZONAS RURALES Y COLONIAS POPULARES MEDIANTE LA COLOCACIÓN DE TECHO			
II. MODALIDAD			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
LINEAMIENTOS DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
CIUDADANÍA EN GENERAL			
MATERIAS REGULADAS	TECHO FIRME		
SECTORES REGULADOS	CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES RURALES		
SUJETOS REGULADOS	MAYORES 18 AÑOS		
PASOS			
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. 2.- ESPERAR LA VISITA DEL PERSONAL PARA REVISION DE DICHO PROGRAMA. 3.- QUEDA EN ESPERA DE RESPUESTA DE ACUERDO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- CREDENCIAL DE ELECTOR (COPIA) 2.- CURP (COPIA) 3.-COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE 4.-TENER TECHO DE LÁMINA U OTRO MATERIAL EN MALAS CONDICIONES 5.- APLICA SOLO PARA ESPACIOS DE LA VIVIENDA HABITADOS			

6.- QUE LOS MUROS ESTÉN EN BUENAS CONDICIONES.

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

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

LIC. MARICELA BELTRÁN
CARRERAS

428 6850013
EXT. 208

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 LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.

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)	desarrollosocial@sanfelipeguanajuato.gob.mx
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
-------------	----------	--------------------

Contraloría Municipal	(428) 68 50013 Ext. 225, 227 y 228	contraloria_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx
-----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 BELTRÁN CARRERAS DIRECTORA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
--	-------------------------------------------------------------------------------