



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



HOMOCLAVE	SF-PM-002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02 de febrero de 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Ayudas y Donativos para: II. Alimentaria y subsistencia			
El recurso en dinero o especie que se destina como ayuda o donativo, destinado para la adquisición de artículos alimenticios de la canasta básica o de primera necesidad, de higiene o salubridad de primera necesidad, servicio eléctrico básico de la vivienda y otros artículos que son indispensables para la subsistencia del ser humano, incluye ropa, cobijas y camas.			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Disposiciones generales para el otorgamiento y comprobación de ayudas y donativos del Municipio de San Felipe, Guanajuato, publicadas en el periódico oficial el 22 de julio de 2020. Capítulo II de las Ayudas y Donaciones de las atribuciones de las Dependencias y entidades, que esta descrito en el Art. 12 de Conceptos de ayudas y donativos.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Personas físicas radicadas en el Municipio de San Felipe Guanajuato, que presenten condición de vulnerabilidad o que forme parte de un grupo prioritario, representante común en caso de representantes colectivos; así como personas morales legalmente constituidas como instituciones de asistencia social o de beneficencia sin fines de lucro que coadyuven a la atención y mejoramiento de la población radicadas en el Municipio de San Felipe, Guanajuato, en condición de vulnerabilidad o que formen parte de un grupo prioritario, elegibles para la recepción de recursos públicos conforme a los criterios de las disposiciones			
MATERIAS REGULADAS	Ayudas y Donativos		
SECTORES REGULADOS	Población en condición vulnerable o que forme parte de un grupo prioritario		
SUJETOS REGULADOS	Población en condición vulnerable o que forme parte de un grupo prioritario		
PASOS			
<ol style="list-style-type: none">1. Entregar solicitud en la secretaría particular del presidente Municipal, anexando los requisitos.2. Acudir a la oficina de Secretaría particular por respuesta a la solicitud en un lapso de 5 a 30 días.3. En caso de ser aprobado, Integrar expediente unitario para pago de la ayuda o donativo, el cual deberá incluir comprobante fiscal digital por internet que reúna los requisitos fiscales a nombre del Municipio de San Felipe.			

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	
<p>1.- Solicitud de apoyo o donativo del beneficiario dirigida al presidente Municipal, dicha solicitud deberá contener la manifestación de la condición de vulnerabilidad, de pertenecer a un grupo prioritario, o en su caso ser una institución que colabore con la atención de dicha población, fecha de elaboración, domicilio, número telefónico y la firma del solicitante o representante colectivo, en caso de instituciones de asistencia social o de beneficencia constituida sin fines de lucro el escrito deberá ser preferentemente en hoja membretada y con sello correspondiente y firmada por el representante legal.</p> <p>2.- Copia de Identificación oficial con fotografía</p> <p>3.- Clave Única de Registro de Población (CURP)</p> <p>4.- Comprobante de domicilio del beneficiario entre los cuales podrá ser recibo de luz, agua, teléfono o predial, con antigüedad no mayor a 3 meses de la fecha de la solicitud.</p> <p>5.- Cotización en su caso.</p>		No aplica	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Solicitud que deberá contener la manifestación de la condición de vulnerabilidad, de pertenecer a un grupo prioritario, o en su caso ser una institución que colabore con la atención de dicha población, fecha de elaboración, domicilio, número telefónico y la firma del solicitante o representante colectivo.			
VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN			
No se requiere, se aplica estudio socioeconómico			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO			
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Eduardo Maldonado García	428 685 0013 EXT. 134-135-137	alcalde@sanfelipeguanajuato.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
30 días hábiles		AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL		30 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN		60 días hábiles	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO	ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO
No aplica	No aplica

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE
No mayor a 60 días naturales

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudio socioeconómico, para determinar la condición de vulnerabilidad o la pertenencia a un grupo prioritario, excepto cuando el beneficiario provenga de un programa de atención emergente ante alguna contingencia. 2. Cumplir con todos los requisitos 3. Disponibilidad de presupuesto en la partida de las ayudas.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
ÁREA O DEPARTAMENTO	Secretaría particular
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento #100

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)	Calle Ayuntamiento #100	
TELÉFONO (S)	428 685 0013, ext. 135-134-137 y 143	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	alcalde@sanfelipeguanajuato.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 0013 ext. 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
Artículo si es el caso

SELLO DE LA DIRECCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
	Lic. Grisel Rodríguez Robledo Secretaria Particular del presidente Municipal