



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



HOMOCLAVE	SF-PM-012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02 de febrero de 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Ayudas y apoyos: XII.- Asistencia social y de beneficencia			
El recurso en dinero o especie que se destina como ayuda o donativo para instituciones sin fines de lucro cuyos objetivos son la atención de la población radicada en el municipio de San Felipe Guanajuato, de condición vulnerable o de grupos prioritarios para mejorar sus condiciones de vida.			
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 morales legalmente constituidas como instituciones de asistencia social o de beneficencia sin fines de lucro que coadyuvan 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			
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, o llamar al 4286850013 ext. 134-135-137. 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
1.- Solicitud de apoyo o donativo del beneficiario dirigida al presidente Municipal, dicha solicitud deberá contener la manifestación de la condición	No aplica

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.

2.- Copia de Identificación oficial con fotografía

3.- Clave Única de Registro de Población (CURP)

4.- Comprobante de domicilio del solicitante y de la institución 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.

5.- Escritura pública y poder de representación debidamente inscritos ante el registro público de la propiedad, para el caso de personas morales, se anexará en copia simple legible.

6.- Evidencia documental que acredite que atienda a la población que presente tales condiciones, según el tipo de ayuda o donación.

--	--

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

PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Entre 5 y 30 días	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

1. Realizar verificación de lo solicitado y tomar evidencia fotográfica en su caso.
2. Disponibilidad de presupuesto en la partida de las ayudas.
3. Contar con todos los requisitos

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOSDEPENDENCIA 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 QUEJASDOMICILIO (S) **Calle Ayuntamiento #100**TELÉFONO (S) **428 685 0013, ext. 135-134-137**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**contraloriasanfelipe@sanfelipeguanajuato.gob.mx**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Expediente de donativo

SELLO DE LA DIRECCIÓN**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

Lic. Grisel Rodríguez Robledo
Secretaria Particular del presidente Municipal