



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



HOMOCLAVE	SF-PM-003	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02 de febrero de 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Ayudas y Donativos III. Educativas y escolares			
Comprende todas aquellas erogaciones que el estudiante realiza como consecuencia de sus estudios entre ellos útiles escolares, uniformes, materiales educativos, equipos educativos, e inscripciones en instituciones públicas. Para otorgar estas ayudas se deberá acreditar mediante constancia de estudios vigente o con una antigüedad máxima que abarque el ciclo escolar en el cual se solicite el apoyo o cualquier documento que acredite que será utilizado para dicho fin.			
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			
1. Entregar solicitud en la secretaría particular del presidente Municipal. 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 autorizada la solicitud, completar el trámite en la oficina de Presidencia.			

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.- Constancia de estudios vigente o con una antigüedad máxima que abarque el ciclo escolar en el cual se solicite el apoyo o cualquier documento que acredite que será utilizado para dicho fin.</p> <p>6.- Cotización actual</p>	<p>No aplica</p>
---	------------------

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

No aplica	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO 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 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

Expediente de donativo

SELLO DE LA DIRECCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

Lic. Grisel Rodríguez Robledo
Secretaria Particular del presidente Municipal