



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



HOMOCLAVE	SF-DS-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20 DE FEBRERO DE 2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO			
Baño Digno			
Dar una solución integral y eficaz a la problemática de falta de saneamiento y carencia de baño en zonas de alta y muy alta marginación			
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.			
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 revisión 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.- Que cuente con el servicio de drenaje 5.-Documento que acredite la propiedad (escritura, título de propiedad) (copia). 6.- Formato de donación (original) 7.- Espacio disponible para la construcción		Notario Público y/o Comisariado Ejidal	
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 y número de teléfono.			

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			
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	
Ing. Lorena Hernández Carpio	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 Juárez Segunda planta, 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)	Dirección de Desarrollo Social		
TELÉFONO (S)	428 6850013 EXT. 208		

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	contraloriasanfelipe@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
	Ing. Lorena Hernández Carpio Directora de Desarrollo Social