



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	SF-DS-001	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	12	9	2019
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
AMPLIACION DE VIVIENDA					
MEJORAR LA CALIDAD DE ESPACIOS A TRAVES DE LA AMPLIACION DE CUARTO PARA BRINDAR CALIDAD DE VIDA A LAS FAMILIAS					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
PRESENCIAL					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
LINEAMIENTOS DEL FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.					
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
CIUDADANIA EN GENERAL					
<b>PASOS</b>					
1.- ACUDIR A LAS OFICINAS DE DESARROLLO SOCIAL Y LLENAR UN FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO.	4.- SE CAPTURA EN LA CORRESPONDENCIA DE DOCUMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y EN LA PLATAFORMA DE INFORMACION MUNICIPAL.				
2.- INGRESAR LA SOLICITUD DE APOYO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA PARTICULAR DEL PRESIDENTE	5-QUEDA EN ESPERA DE RESPUESTA DE ACUERDO AL PROCESO DE SEGUIEMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL				
3.- UNA VEZ RECIBIDO SE CANALIZA A LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL TRAMITE					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. SOLICITUD FIRMADA POR EL SOLICITANTE					
2.- CREDENCIAL DE ELECTOR (COPIA)					
3.- CURP (COPIA)					
4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIENTE)					
5.-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD (ESCRITURA, TITULO DE PROPIEDAD O DOCUMENTO NOTARIADO).					NOTARIO PUBLICO
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
ESCRITO LIBRE DIRIGIDO A LIC. EDUARDO MALDONADO GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO INDICANDO NOMBRE DEL SOLICITANTE, DOMICILIO, APOYO SOLICITADO, NUMERO DE TELEFONO Y FIRMA DEL					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>					<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
NO SE TIENE					NO SE CUENTA
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
SI SE REQUIERE CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA NECESIDAD REAL DEL APOYO SOLICITADO.					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
ING. JUAN FELIPE ROCHA RAMOS		014286850013 EXT. 208		<a href="mailto:desarrollosocial@sanfelipegto.gob.mx">desarrollosocial@sanfelipegto.gob.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
DE 30 A 90 DIAS			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
					X
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				1 MES	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				15 DIAS	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR 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 APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL			
AREA O DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO DE VIVIENDA			
DOMICILIO (S)		EDIFICIO CASA JUAREZ , ZONA CENTRO			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
LUNES A VIERNES DE 8:30 A 16:00 HRS.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		DESARROLLO SOCIAL			
TELEFONO (S)		01 4286850013 EXT 208			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		<a href="mailto:desarrollosocial@sanfelipegto.gob.mx">desarrollosocial@sanfelipegto.gob.mx</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL		01 4286850013 EXT 225 Y 227		<a href="mailto:contraloria@sanfelipe.gob.mx">contraloria@sanfelipe.gob.mx</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
SOLICITUD VIGENTE					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
<p style="text-align: center;">ING. JUAN FELIPE ROCHA RAMOS DIRECTOR DESARROLLO SOCIAL</p>					