



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DS-12	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.				
BECAS IMUG				
Apoyo Monetario a mujeres en nivel superior el cual solo se entrega en ocasiones, ya que estos son esporádicos.				
II. MODALIDAD.				
Presencial				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Artículo 80 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato IV Fracción I- VII IV Fracción II , XXXdel Decreto Gubernativo del numero 85.				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Toda mujer física o moral en sistema escolar nivel superior				
PASOS				
1.- Acudir a ventanilla de Desarrollo Social, depto. de la Coordinación de Asuntos de Mujeres Sanfelipenses para brindar información del programa	4.- se envía documentación a Gto, depto. de IMUG			
2.- Entregar documentación Identificación oficial , registro único de población ,acta de nacimiento comprobante de domicilio luz o agua, kardex de calificaciones	5.- Revisión del estatus del posible candidato			
3.-Llenado de formatos Solicitud de beca Información personal, académica, financiera	6.- Notificación en caso de ser aprobada			
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.entregar documentos				
2.-Firmas correspondientes en los formatos solicitados de las beneficiarias				
3-. Revisión por parte del IMUG			Personal debidamente capacitado por parte del IMUG, en Guanajuato	
4.- Notificación				
5.- Entrega de apoyo				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Formatos Proporcionados por el IMUG, Indicando el tipo de apoyo.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene			No se cuenta	

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Juan Felipe Rocha Ramos	01(428)68 50013 Ext. 208, 122	desarrollosocial@sanfelipego.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2-4 meses		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			1 día
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			1 días
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 lo establecido en las reglas de operación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Social		
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Asuntos de Mujeres Sanfelipenses		
DOMICILIO (S)	Ayuntamiento #105 Planta Alta		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 hrs			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Desarrollo Social		
TELEFONO (S)	(428)6850013 Ext. 208, 122		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollosocial@sanfelipego.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	428 685 0013 Ext.226, 227	contraloria@sanfelipe.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Diagnostico de Evaluación, documentación del interesado			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Ing. Juan Felipe Rocha Ramos Director Desarrollo Social			