



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DS-005	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21	4	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
ESTUFA ECOLÓGICA					
DOTAR DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, PARA UNA MEJOR CALIDAD EN LA VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA SOCIAL COMINUTARIA A LAS LOCALIDADES UBICADAS EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y ZONA URBANA .					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LINEAMIENTOS DEL FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
CIUDADANIA EN GENERAL					
PASOS					
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					
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 FIRMADA POR EL SOLICITANTE					
2.- CREDENCIAL DE ELECTOR (COPIA)					
3.- CURP (COPIA)					
4.-COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE					
5.- QUE CUENTE CON ESPACIO EDECUADO Y COCINE CON LEÑA					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
ESCRITO LIBRE DIRIGIDO A PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO INDICANDO NOMBRE DEL SOLICITANTE, DOMICILIO, APOYO SOLICITADO, NUMERO DE TELEFON Y FIRMA DEL					
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.					
SI SE REQUIERE CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA NECESIDAD REAL DEL APOYO SOLICITADO.					

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Maricela Beltrán Carreras	014286850013 EXT. 208	desarrollosocial@sanfelipegto.gob.mx	
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 PREVENCIÓN 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	ATENCION A COMUNIDADES RURALES		
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)	desarrollosocial@sanfelipegto.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	01 4286850013 EXT 225 Y 227	contraloria@sanfelipe.gob.mx	
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.
LIC. MARICELA BELTRAN CARRERAS DIRECTORA DESARROLLO SOCIAL			