



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Salvatierra, Gto.



<b>HOMOCLAVE</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	11	2	2019
------------------	--	-------------------------------	----	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

Pension Adultos Mayores

Enlace Municipal

**II. MODALIDAD.**

Se realiza de manera presencial

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Reglas de Operación del Programa de Adultos Mayores de SEDESOL año 2018 (Aún no se publican las reglas de operación 2019)

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

Se puede realizar los tramites en ventanilla

**PASOS**

1.-Acudir a la oficina de Desarrollo Social a pedir informacion de los programas que se manejan.	4.-Se revisa la documentacion entregada
2.-Se entregan los requisitos para los programas	5- En caso de faltande de algun documento se avisa al beneficiario
3.- Se recibe la documentacion que se solicita en los requisitos	6.- Se envia la documentacion al Edo para su revisión

**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. Acta de nacimiento original del solicitante y	No requiere.
2. Credencial de votar original del solicitante y	No requiere.
3. Curp original del solicitante y representante	No requiere.
4. Comprobante de domicilio original con tres meses de	No requiere.

**MEDIO.**

No se requiere formato.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No se cuenta con link.

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

**No se tiene publicación.**

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No requiere visita o inspección.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ma. Consuelo Sanchez Sanchez	oficina 01 466 6630937 EXT 144 O 204	construccion.comunidad@salvatierra.gob.mx

**SERVICIO.**

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

PT

de 4 a 6 meses	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	No
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			2 dias	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCION.			1 Semana	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$ 2550 Bimestral		Bimestral		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Un año				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				

El trámite solo lo puede realizar el beneficiario

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Ventanillas de las oficinas de Bienestar
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Social
DOMICILIO (S)	Juarez - 408
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	

**De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.**


XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Juarez - 408
TELEFONO (S)	oficina 01 466 6630937 EXT 144 O 204
CORREO ELECTRÓNICO (S)	construccion.comunidad@salvatierra.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	mcontraloria2018@gmail.com

DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se requiere.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>LC.I. Isaac Puente Rosillo          Director de Construcción de Comunidad</p>	

CONSTRUCCIÓN DE  
 COMUNIDAD  
 2018 - 2021