



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



HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	11	2	2019
-----------	--	------------------------	----	---	------

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

Programa Infraestructura

Vertiente: Cuarto adicional.

**II. MODALIDAD.**

Se realiza de manera presencial

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

Reglas de Operación del Programa de Infraestructura de la SEDATU 2018. (Aún no se publican las reglas de operación del 2019)

Cuando se requiere de un beneficio

**PASOS**

1.-Acudir a la oficina de Desarrollo Social a pedir información de los programas que se manejan.	5- En caso de faltante de algun documento se avisa al beneficiario
2.-Se entregan los requisitos para los programas	6- Se captura en la plataforma de SEDATU la encuesta realizada.
3.- Se procede al levantamiento de las encuestas propias de la SEDATU (CIVI)	7.- Se envia la documentacion al Edo para su revisión y aprobacion
4.-Se revisa la documentacion entregada	8.- Se entrega el beneficio

**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.- Copia de Credencia de Elector del solicitante.	No requiere.
2. Curp	No requiere.
3.Comprobante de Domicilio	No requiere.
4.- Certeza juridica de su terreno, para el caso de cuartos o cocina	Catastro, Comisariado ejidal

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**

No se requiere formato.

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

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se cuenta con link.

**No se tiene publicación.**

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

Se realiza de manera presencial en el domicilio del solicitante para comprobar la necesidad del apoyo y en su caso tener las condiciones minimas indispensables para obtener el beneficio.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Ma. Clotilde Duran Martinez	oficina 01 466 6630937 ext. 144 o 204	construccion.comunidad@salvatierra.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 meses	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta No
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		2 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		7 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
No aplica	No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Un año.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			

El trámite lo puede realizar cualquier familiar del beneficiario

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal de Salvatierra
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Social
DOMICILIO (S)	Juarez # 408 Col. Centro
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 Col. Centro
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

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Fotografías del antes, durante y despues, de los lugares donde se ejecutara la obra o accion., acta de entrega-recepcion de la obra o accion.

	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>LCI. Isaac Puente Rosillo Director de Construcción de Comunidad.</p>	

CONSTRUCCIÓN DE  
COMUNIDAD  
2018 - 2021