



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



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

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Programa 3x1 para migrantes

Acciones de Mejoramiento de vivienda

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

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

Reglas de Operación del Programa de 3x1 para migrantes de SEDESOL 2018. (Aún no se publican las reglas de operación del 2019)

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

Cuando se requiere de un beneficio

PASOS

1.-Acudir a la oficina de Desarrollo Social a pedir informacion de los programas que se manejan.	5- En caso de faltande de algun documento se avisa al beneficiario
2.-Se entregan los requisitos para los programas	6- Se captura en la plataforma de SEDESOL la encuesta realizada.
3.- Se procede al levantamiento de las encuestas propias de la SEDESOL (CUIS)	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.

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

Escrito libre

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.

[Handwritten Signature]
2018 - 2021

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			
	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	No
3 meses				

XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	
	2 dias
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	7 dias

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
L.C.I.. Isaac Puente Resillo Director de Construccion de Comunidad.	