

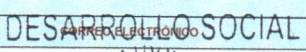
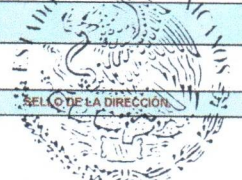
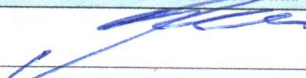


REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

|  Registro de Trámites y Servicios Municipio de Huanimaro, Guanajuato. | |  | |
|--|--|--|--|
| HOMOCLAVE | | MMU-DIDESO-002 | |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | 10-feb-25 | |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Cuarto Para Baño Mejorar las condiciones de vida de familias a través del programa cuarto para baño, el cual tiene como objetivo la construcción de un baño con materiales y equipamiento adecuado para las diferentes necesidades mejorando la higiene de la vivienda y de quienes la habitan. | | | |
| II. MODALIDAD. Presencial | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. Reglas de operación del programa "P003.C04.QC0249 NUEVO COMIENZO EN MI HOGAR 2025" para el ejercicio fiscal 2025. Art. 1, Art. 2, Art. 5, Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 12, Art. 14, Art. 16. | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Este programa va dirigido a familias del Municipio de Huanimaro y Cabecera Municipal en condiciones de rezago social, de escasos recursos económicos que no cuente con servicio de baño. En caso de solicitar el apoyo las personas deben contar con legal posesión de un predio con factibilidad para la construcción conforme a lo establecido en la normativa aplicable en la materia. | | | |
| PASOS 1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Social a presentar documentación. 2.- Una vez realizado, un promotor de la Dirección acude a la vivienda a verificar si realmente existe la necesidad para otorgar el apoyo. 3.- Se debe atender prioritariamente a personas solicitantes de acuerdo a la situación de vivienda que presente la persona. 4.- Se realiza padrón de beneficiarios. 5.- Se validan expedientes técnicos. | | | |
| 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.- Identificación oficial. | | | INE |
| 2.- CURP. | | | SEGOB |
| 3.- Comprobante de domicilio. | | | CFE |
| 4.- Acredite tener la propiedad o legal posesión de un predio libre de todo gravamen, para la construcción, ubicado dentro del territorio del Estado de Guanajuato. | | | No Aplica |
| 5.- El predio donde pretende construir la persona solicitante debe contar con, factibilidad para la construcción conforme a lo establecido en la normativa aplicable en la materia. | | | No Aplica |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. Otro medio (Via presencial) | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. No Aplica | | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No Aplica |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Verificar si existe la necesidad, realizar visita domiciliaria. | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA | | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| C. Juan Sierra Chacón | | 429-190-10-27 | socialhuanimaro@gmail.com |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1 mes | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN Afirmativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta <input type="checkbox"/> | |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | 3 meses 1 mes |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. Gratuito | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO No Aplica | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. Única | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Familias del Municipio de Huanimaro y Cabecera Municipal en condición de rezago social, con escasos recursos económicos en cuestión de hasinamiento que necesitan servicio de baño que cuenten con legal posesión de un predio con factibilidad para la construcción conforme a lo establecido en la normativa aplicable en la materia. | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS. | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD: | | Presidencia Municipal de Huanimaro, Gto. | |
| ÁREA O DEPARTAMENTO: | | Dirección de Desarrollo Social | |
| DOMICILIO (S): | | Mercado Municipal, Carretera Huanimaro - Abasolo km 1. C.P 36990, Huanimaro, Gto. | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. Lunes a Viernes de 9.00 a.m a 16.00 p.m. | | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | |
| DOMICILIO (S): | | Mercado Municipal, Carretera Huanimaro - Abasolo km 1. C.P 36990, Huanimaro, Gto. | |
| TELÉFONO (S): | | 429-190-10-27 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S): | | socialhuanimaro@gmail.com | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | |
| DEPENDENCIA | | TELÉFONO |  CORREO ELECTRÓNICO |
| Contraloría Municipal | | 429-122-83-63 | contraloriahuanimaro@gm...  |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. El Director deberá conservar la copia de solicitud de apoyo, firmada de recibido por parte de la Dirección de Desarrollo Social. | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.  C. Juan Sierra Chacón Director de Desarrollo Social | | | SELLO DE LA DIRECCIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANIMARO, GTO |