




REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 GUANAJUATO GOBIERNO DEL ESTADO		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Huanimaro, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		MHU-DIDESO-004		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				25-mar-26	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Mantenimiento de Calentador Solar					
Prolongar la vida útil, mejorar el rendimiento y asegurar el funcionamiento de los calentadores solares instalados en viviendas del Municipio de Huanimaro, Gto., mediante un esquema de mantenimiento preventivo, enfocado especialmente en poblaciones vulnerables.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Huanimaro Guanajuato.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
El programa está dirigido a personas residentes del municipio de Huanimaro, Gto., que cuenten con un calentador solar en funcionamiento.					
PASOS					
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Social a presentar documentación.		4.- Se realiza padrón de beneficiarios.			
2.- Una vez realizado, un promotor de la Dirección acude a la vivienda a verificar si realmente existe la necesidad para realizar el mantenimiento.		5.- Se validan expedientes técnicos.			
3.- Se debe atender prioritariamente a personas solicitantes de acuerdo a la situación del Calentador Solar.					
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
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.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No Aplica				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.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 mes			Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			3 meses		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			1 mes		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.				ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito				No Aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Única					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
La selección estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Social y se basará en:					
•Residencia en el Municipio de Huanimaro, Gto.					
•Antigüedad del equipo y evidencia de necesidad del mantenimiento.					
•Cumplimiento de requisitos y entrega de documentación.					
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 ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		429-122-83-63		contraloriahuanimaro@gmail.com	
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.				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. Juan Sierra Chacón Director de Desarrollo Social				DESARROLLO SOCIAL  PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANIMARO, GTO.	