



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

HOMOCLAVE	DM-AS-T-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
-----------	------------	------------------------	----	---	------

II. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Apojar a la ciudadanía más vulnerable, para contar con material de construcción con la finalidad de tener un mejoramiento en su vivienda

III. MODALIDAD.

Material de Construcción: cemento, montenes, cal montero o láminas.

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

Sesión Extraordinaria número 24 del H. Ayuntamiento 2018-2021, celebrada en fecha 30 de diciembre de 2020

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

Se le otorga a las personas vulnerables, que se encuentran en situaciones precarias sus viviendas

PASOS

1.- Acuden a Secretaría Particular	4.- Revisión Domiciliaria
2.- Entrega de Información y Requisitos	5.- Se recaban evidencias Fotográficas
3.- Recepción y Revisión de documentación	6.- Entrega de Vales

VI. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

Solicitud elaborada	Secretaría Particular
Copia de Identificación Nacional Electoral	Secretaría de presidencia
Copia del comprobante de domicilio	Secretaría de presidencia
Estudio Socioeconómico	Trabajadora Social
Fotografías de vivienda	Asistencia Social
Agradecimiento	Secretaría de presidencia
Entrega de vale	Encargada de compras y adquisiciones

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

Formato Libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
NA	NA

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

Se realiza visita domiciliaria, por parte de el área de Asistencia Social.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRAMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Clementina Jimenez Alvarez	4686892645	<a href="mailto:clemen.jimenez75@hotmail.com">clemen.jimenez75@hotmail.com</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

15 días	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
---------	------------------	----	----------------	----



Clementina Jimenez Alvarez

Clementina Jimenez Alvarez

XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		Anual
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		Anual
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
N/A		N/A
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Ejercicio Fiscal 2020		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con los requisitos solicitados		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal Dr. Mora	
AREA O DEPARTAMENTO	Asistencia Social	
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato	
TELEFONO (S)	419 1930482	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	419 19 30482	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Copia del vale		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p><i>Clementina Jimenez Alvarez</i></p> <p>Clementina Jimenez Alvarez</p>		