



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-AS-T-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
-----------	------------	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

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

II. MODALIDAD.

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

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

Sesión Extraordinaria número 03 del H. Ayuntamiento 2021-2024, celebrada en fecha 21 de Diciembre de 2021

IV. 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 en el área de Asistencia Social. | 5.- Se recaban evidencias Fotográficas. |
| 3.- Recepción y Revisión de documentación | 6.- Entrega de Vales. |

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.

Solicitud elaborada.

Copia de Credencial de Elector.

Copia del Comprobante de domicilio.

Estudio Socioeconómico.

Fotografías de vivienda.

Agradecimiento.

Entrega de vale.

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.

NA

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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 TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Liliana Reséndiz Tello	4191930062	asistenciasocialdrmora@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

Inmediato

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

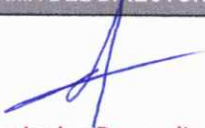
NO

Negativa Ficta

SI

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



XI. PLAZO DE PREVENCIÓN 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 2022		
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	
ÁREA 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, ENVIÓ DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato	
TELÉFONO (S)	4191930166	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4191930166	contraloria@doctormora.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Copia de la Solicitud.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 TSU. Edgar Javier Resendiz Jacobo Presidente Municipal		