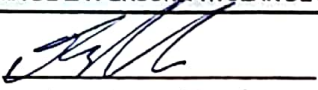





Registro de Trámites y Servicios
Municipio de huanimaro, Guanajuato.



HOMOCLAVE	DIDESO/004/2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Equipamiento de Cisterna con Tanque de Almacenamiento de Agua			
Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, mediante el equipamiento de cisterna con tanque de			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Reglas de operación del programa Equipamiento de Cisterna con Tanque de Almacenamiento de Agua para el ejercicio			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Mejorar la calidad de vida de las familias, a través de la instalación de un deposito de agua, que reduzca la escases de este liquido			
PASOS			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Social a presentar	4.- Se validan expedientes técnicos		
2.- Una vez realizado, un promotor de la Direccion acude	5.- Entrega del programa al beneficiario.		
3.- Se realiza padrón de beneficiarios.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.	
1.- Identificación oficial.		INE	
2.- CURP		SEGOB	
3.- Comprobante de domicilio		CFE	
4.- Comprobante de último pago de agua.		Expedida por la institución	
5.- Fotografía (evidencia)		Usuario	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
(Vía presencial)			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
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	01-(429)69-105-26	huanimarosocial_desarrollo@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 mes	Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta
			N/A
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		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito		N/A	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Unica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
A población en general la cual no cuente con un deposito para almacenar agua.			
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 Huanimaro Loc. 1, kilometro 0 , Melchor Ocampo, Huanimaro, Gto.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 08:30 am a 16:00 pm.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Mercado Huanimaro Loc. 1, kilometro 0 , Melchor Ocampo, Huanimaro, Gto.		
TELÉFONO (S):	01(429)69-105-26		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	huanimarosocial_desarrollo@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Contraloria Municipal	01(429)69-101-09 Ext. 124	contraloriahuanimaro@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O		
El Director deberá conservar la copia de solicitud de apoyo, firmada de recibido por parte de la Dirección de Desarrollo Soci		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Juan Sierra Chacón Director de Desarrollo Social		DESARROLLO SOCIAL 

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 HUANIMARO. GTO