



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Huanímaro, Guanajuato.



| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|-----------|--|
| HOMOCLAVE | | MHU-DIDESO-004 | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | | 13-feb-23 | |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | | | |
| Estufa Ecológica | | | | | | | |
| Mejorar las condiciones de vida de las personas a través de la dotación de estufas ecológicas que reduzcan las cargas de trabajo de recolección de leña, las emisiones de CO2 y los gastos de cocina, contribuyendo así a mejorar su economía y su salud. | | | | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | | | | |
| Presencial | | | | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | | | |
| Reglas de operación del programa "Mi hogar GTO" para el ejercicio fiscal 2023. | | | | | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | | | | | |
| Este programa es destinado para las familias del Municipio de Huanímaro y Cabecera Municipal de escasos recursos que no cuentan con una estufa y buscan reducir los gastos de cocina, trabajos de recolección de leña y las emisiones de CO2 contribuyendo con esto a mejorar su calidad de vida. | | | | | | | |
| PASOS | | | | | | | |
| 1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Social a presentar documentación. | | | | 4.- Se validan expedientes técnicos. | | | |
| 2.- Una vez realizado, un promotor de la Dirección acude a la vivienda a verificar si realmente tiene la necesidad de que se le otorgue el apoyo. | | | | 5.- Entrega del programa al beneficiario. | | | |
| 3.- Se realiza padrón de beneficiarios. | | | | | | | |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. | | | | | | | |
| 1.- Identificación oficial. | | | | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O LISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE | | | |
| 2.- CURP. | | | | INE | | | |
| 3.- Comprobante de domicilio. | | | | SEGOB | | | |
| | | | | CFE | | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR 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 de otorgar dicho apoyo-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 | | No | |
| | | | | Negativa Ficta | | SI | |
| 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. | | | | | | | |
| Unica | | | | | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | | | |
| Familias que requieran mejorar sus condiciones de vida que no disponen de una estufa o fogón para cocinar. | | | | | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS. | | | | | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD: | | Presidencia Municipal de Huanímaro, Gto. | | | | | |
| ÁREA O DEPARTAMENTO: | | Dirección de Desarrollo Social | | | | | |
| DOMICILIO (S): | | Mercado Huanímaro Loc. 1, kilometro 0 , Melchor Ocampo, Huanímaro, 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 Huanímaro Loc. 1, kilometro 0 , Melchor Ocampo, Huanímaro, 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 | | | |
| Contraloría Municipal | | 01(429)122-8363 | | 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 | | | |