



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pueblo Nuevo Guanajuato



Art. 46 Ley General de Mejora Regulatoria 2018

I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

II. Modalidad

PRESENCIAL

III. Fundamento jurídico de la existencia del Trámite o Servicio

LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO (EN LO GENERAL),REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLO NUEVO, GTO. (EN LO GENERAL), REGLAS DE OPERACION VIGENTE

IV. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización

FAMILIAS QUE VIVEN EN ZONAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO QUE HABITAN EN VIVIENDA CON MATERIALES INADECUADOS, FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD.

PASOS

1.- PRESENTARSE EN CENTRO DE ATENCION (DESARROLLO SOCIAL)	4.- RECIBIR LA INSPECCION EN CASO DDE SER NECESARIO
2.- LLENAR SOLICITUD	5.-SE LE AVISARA CUANDO SALGA BENEFICIADA
3.- ENTREGAR DOCUMENTACION REQUERIDA	6.-SE RECIBIRA INSPECCION DEL APOYO OTORGADO

V.Enumerar y detallar los requisitos (Si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite)

1.- SOLICITUD ESCRITA POR EL CIUDADANO	N/A
2.-TRAER DOCUMENTACION NECESARIA (COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE)	N/A
3.- CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE (TODOS LOS INTREGRANTES DE LA FAM MAYORES DE EDAD)	N/A
4.-COPIA DE CURP (TODOS LOS INTEGRANTES)	N/A

VI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios

AMBOS

VII.El formato correspondiente (hipervinculo) y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión

SOLICITAR FORMATO EN CENTRO DE ATENCION DE DESARROLLO SOCIAL

VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma

VERIFICAR LA FACTIVIDAD PARA PODER SEER BENEFICIARIO

IX. Datos de contacto oficial del responsable del Trámite o Servicio

Nombre	MA LORENA CASTILLO GUEVARA		
Cargo	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL	Telefono oficina	69 50404 EXT 117 Y 118
Correo electronico oficial	desarrollosocial@pueblonuevogto.com.mx		

X. Plazo de respuesta del tramite o servicio;

en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta

VARIABLE

N/A

XI. El plazo con el que cuenta el area para prevenir al solicitante;

N/A

plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención

N/A

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;

Alternativas para realizar el pago

SIN COSTO

N/A

XIII Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.

1 AÑO

XIV. Criterios de resolución del Trámite o Servicio

QUE LAS PERSONAS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN

XV. Todas las unidades administrativas ante las que se puede presentar el Trámite o solicitar el Servicio, incluyendo su domicilio