



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Huanímaro, Guanajuato.



HOMOCLAVE	MHU-DIDESO-004	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13-feb-23
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Calentadores Solares			
Mejorar las condiciones de vida de las personas mediante el otorgamiento de dispositivos para el calentamiento limpio y eficiente del agua que las personas utilizan para su higiene personal, los cuales también contribuyen en la mejora de su economía y la reducción de emisiones al medio ambiente.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglas de operación del programa "Mi hogar GTO" para el ejercicio fiscal 2023.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Este programa va dirigido a familias que cuenten con tinaco, baño con tubería y techo de concreto que aún no disponen de calentador solar. En caso de solicitar el apoyo las personas deberán elevar el tinaco a la altura señalada.			
<b>PASOS</b>			
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 existe la necesidad para otorgar el apoyo			
3.- Se realiza padrón de beneficiarios.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			
1.- Identificación oficial.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LA EMITE		
2.- CURP.	INE		
3.- Comprobante de domicilio.	SEGOB		
4.- Fotografía (evidencia).	CFE		
	Usuario		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Otro medio (Vía presencial)			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No Aplica		No Aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Verificar si existe la necesidad, realizar visita domiciliaria.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. Juan Sierra Chacón	01-(429)69-105-26	huanimarosocial_desarrollo@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 mes		Afirmativa Ficta	No
		Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		3 meses	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		1 mes	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Gratuito		No Aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Unica			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Población en general del Municipio de Huanímaro y cabecera municipal que cuente con baño completo, que su techo soporte el peso de la estructura del dispositivo y tinaco de agua para su instalación.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			
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.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes de 08:30 am a 16:00 pm.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
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		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	01(429)122-8363	contraloriahuanimaro@gmail.com	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El Director deberá conservar la copia de solicitud de apoyo, firmada de recibido por parte de la Dirección de Desarrollo Social.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
 C. Juan Sierra Chacón Director de Desarrollo Social		DESARROLLO SOCIAL	