**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**CÉDULA DE INFORMACIÖN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TRÁMITE: | | X | SERVICIO: | |  |
| **SOLICITUD PARA APOYOS DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | | | | | Código de la Cédula | | | | | | |  | | | | | | |
| **CONSISTE EN DAR SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD ELABORADA POR LOS PARTICULARES Y DIRIGIDA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PARA CONSIDERAR Y ANALIZAR SU FACTIBILIDAD PARA LA RECEPCIÓN DEL APOYO SOLICITADO; DE ACUERO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN SUS DIFEENTES NIVELES.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | **ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  **ARTÍCULO 112 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**  **ARTÍCULOS 1, 2, 3, Y 5 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | N/A | | | | | | | | | | | | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | | | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO **X** | DIRECCIÓN WEB | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | CUANDO EL SOLICITANTE REQUIERE DE ALGÚN APOYO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | | SE REQUIERE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN CASO DE LOS PROGRMAS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE CADA PROGRAMA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | | | | | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | | | | | | | | |
| **PERSONAS FÍSICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE  CLAVE CURP  COMPROBANTE DOMICILIARIO | | | | | | | | | | NO  NO  NO | | 1  1  1 | | | REGLAS DE OPERACIÓN  REGLAS DE OPERACIÓN  REGLAS DE OPERACIÓN | | | | | | | | | |
| **PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | N/A | | N/A | | | N/A | | | | | | | | | |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | | | | N/A | | N/A | | | N/A | | | | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | Llenar solicitud en oficina de desarrollo social, describiendo el tipo de subsidio que requiere, entregar las copias de Identificación oficial, CURP y comprobante domiciliario, firmar la solicitud, de ser posible, dejar algún número de contacto, esperar a ser notificado para la fecha, hora y lugar de entrega, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | Depende de la disponibilidad del subsidio y según lo estipulado por cada programa, en el cual se propone una fecha tentativa de entrega para todos los beneficiarios que hayan solicitado algún subsidio; sin embargo, el promedio de entrega es de 20 a 30 días aproximadamente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COSTO: | **N/A** | | | | | | | Fundamento Jurídico: **REGLAS DE OPERACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | | | |  | TARJETA DE CRÉDITO | | | | | | |  | TARJETA DE DÉBITO | | |  | | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | | |  |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | **N/A** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | **N/A** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | SUJETO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE CADA PROGRAMA, SE OTORGA EL APOYO SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Y EXISTA DISPONIBILIDAD DEL MISMO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | **N/A** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | | | | | MTRO. EN T.F.S. SANTIAGO OVANDO GONZÁLEZ | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | PLAZA CONSTITUCIÓN | | | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | 01 |
| COLONIA: | | | BARRIO SAN GASPAR | | | | | | | | MUNICIPIO: | TONATICO | | | |
| C.P.: | 51950 | | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | EXTS.: | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 721 | | 14 10412  14 10041  14 11795 | | | | | | | | 115 |  | | desarrollo.social@tonatico.gob.mx | | |
| **OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | | | N/A | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | | | | | | | | N/A | | | | | | |
| DOMICILIO: | | | CALLE: | N/A | | | | | | | | | | NO. INT. Y EXT.: | N/A |
| COLONIA: | | | N/A | | | | | | | | MUNICIPIO: | N/A | | | |
| C.P.: | N/A | | | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | | | N/A | | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | | | | | | | EXTS.: | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | | N/A | | | | | | | | N/A | N/A | | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | | N/A | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | | | | | | **¿YA SE CUENTA CON MATERIAL?** | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | | SE DA RESPUESTA SEGÚN CORRESPONDA A LOS CALENDARIOS DE CADA PROGRAMA. | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | | | | | | **¿CUÁLES PROGRAMAS DE APOYO A LA VIVIENDA MANEJAN?** | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | | SE HACE MENCIÓN DE LOS PROGRAMAS VIGENTES A LA FECHA QUE SE ELABORE LA PREGUNTA | | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | | | | | | **¿EXISTE ALGUNA MANERA DE DAR AGILIDAD A LOS PROGRAMAS?** | | | | | | | | |
| RESPUESTA: | | | | | | | NO, ESTAMOS SUJETOS A LA NORMATIVIDAD DE CADA PROGRAMA. | | | | | | | | |
| **TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  **08/04/2024** |
| Mtro. En T.F.S. Santiago Ovando González | Mtro. En T.F.S. Santiago Ovando González |  |