**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 VIGENTECLAVE CURPCOMPROBANTE DOMICILIARIO | NONONO | 111 | REGLAS DE OPERACIÓNREGLAS DE OPERACIÓNREGLAS 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 1041214 1004114 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 |  |