

 		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato	
HOMOCLAVE	AC-DS-013	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25 DE ENERO DE 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
"MI COLONIA A COLOR"			
GESTIONAR Y DOTAR DE PINTURA PARA FACHADA A LAS VIVIENDAS.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI COLONIA A COLOR", CON LA DEPENDENCIA ESTATAL SEDESHU			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
APOYO CON LA APLICACIÓN DE PINTURA EN LAS FACHADAS DE LAS VIVIENDAS PARA MEJORAR EL ENTORNO DE LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LAS OFICINAS DE DESARROLLO SOCIAL	4.- SE LE DA A CONOCER LA RESPUESTA A SU SOLICITUD.		
2.- REALIZAR LA SOLICITUD	5.- SE RECIBE LA DOCUMENTACION NECESARIA.		
3.- REALIZAR LA VERIFICACION AL DOMICILIO			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- LLENADO DE SOLICITUD.		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL ESTADO DE GUANAJUATO	
2.- COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE POR ÁMBOS LADOS DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE EN LA MISMA CARA DE LA HOJA.			
3.- COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE DE LA C.U.R.P. DEL SOLICITANTE			
4.- COPIA FOTOSTÁTICA LEGIBLE DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL SOLICITANTE (RECIBO DE LUZ, AGUA O TELEFONO NO MAYOR A 3 MESES) O CONSTANCIA DE DOMICILIO DEL DELEGADO.			
5.- REALIZAR LAS MEJORAS NECESARIAS A LA FACHADA (RESANAR, APLANAR Y/O LIMPIEZAS) POR PARTE DEL SOLICITANTE PARA RECIBIR EL APOYO DE PINTURA.			
6.- LLENADO DE ACTA RECEPCIÓN.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
FORMATO ESCRITO DE SEDESHU			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. Ma. Yeretzky Mercado Paniagua	118 03 00 Ext. 116 ó 126	d.socialacambaro@gmail.com	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
DE 3 A 6 MESES		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta x
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		N/A	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		N/A	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
GRATUITO		N/A	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
31 DE DICIEMBRE DEL 2022			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
QUE SE ENCUENTRE LA VIVIENDA EN LA ZONA AUTORIZADA Y CUMPLIR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE VIVIENDA		
DOMICILIO (S)	ANDADOR JUAREZ NO. 280		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
8:30 AM a 4:00 PM. DE LUNES A VIERNES			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	ANDADOR JUAREZ NO. 280		
TELEFONO (S)	118 03 00 ext. 116 o 126.		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	d.socialacambaro@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	118 03 00 ext 137	acocontraloria@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
FORMATO DE SOLICITUD.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 LIC. Alma Alejandra Molina Almanza Directora de Desarrollo Social			