

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	MT-SJI-DGDS-09	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	18-ene-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Programa Yo Puedo Guanajuato Puede.			
El objetivo general del programa es contribuir a que las personas que habitan en zonas urbanas y rurales del Estado de Guanajuato tengan capacidades para tomar conciencia de sus condiciones de vida y visualizarse como un actor de transformación social.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
este es un programa socioeducativo en el que se apoya en la comunidades con temas para una mejor calidad de vida.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglas de Operación del Programa Yo Puedo Guanajuato Puede. 2022.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
N/A			
<b>PASOS</b>			
1-.Desarrollo Social se encarga de buscar los grupos que participaran,			
2-. Se le proporciona requisitos			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1-. Solicitud por escrito dirigido a la Presidenta Municipal.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Escrito libre dirigido a la Presidenta Municipal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Lic. Víctor Metodío Basaldúa Vázquez.	4191981119 Ext. 104	<a href="mailto:dirección.desarrollosocial@sjgob.mx">dirección.desarrollosocial@sjgob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
de 3 meses a un año	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		no aplica	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		no aplica	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$0.00	N/A		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
de 3 meses a 1año			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
que la obra no sea procedente.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	Presidencia Municipal de San Jose Iturbide.	
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	Dirección de Desarrollo Social.	
<b>DOMICILIO (S):</b>	Plaza Principal #8	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 16:30 Hrs.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S):</b>	Dirección de Desarrollo Social.	
<b>TELÉFONO (S):</b>	4191981119 Ext. 104	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S):</b>	<a href="mailto:dirección.desarrollosocial@sjj.gob.mx">dirección.desarrollosocial@sjj.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
		<a href="mailto:contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx">contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
solicitud firmada de recibido por personal de la dependencia en donde se entrego.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
Lic. Víctor Metodio Basaldúa Vázquez. Director de Desarrollo Social		