



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |   |   |   |                            |
|--|--|---|---|---|----------------------------|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:  |   | <input checked="" type="checkbox"/>                       | SERVICIO:                  |
| Gestión de insumos a bajo costo  |  |   |   |   |                            |
| DESCRIPCIÓN:   |  |   | Código de la Cédula                               |   |                            |
| Consiste en realizar gestiones de insumos a bajo costo con la Iniciativa privada para beneficio de la comunidad para los hogares |  |   |   |   |                            |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Art. 4 Constitucional<br>Artículo 2 de la Ley de vivienda del Estado de México.<br>Art. 12 de la Ley General de Desarrollo Social del Estado de México<br>Artículo 116, fracción II, III, IV del Bando municipal 2024 |   |   |                            |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | Vale  |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:                       | 6 meses                    |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB   | No aplica                  |
|  |  |   | <input checked="" type="checkbox"/>               |   |                            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | Solo para habitantes en Zonas de Atención Prioritarias o de comunidades de alto índice de marginación, de acuerdo al dictamen del CONEVAL o desastres naturales.  |   |   |                            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                            |  | SI  |   |   |                            |
| REQUISITOS:  |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra SI o NO   | COPIAS<br>anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.                       |                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |   |   |   |                            |
| Curp   |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  |   |                            |
| INE  |  | NO  | 1 de cada documento                               | Art 4 constitucional.                                     |                            |
| Constancia Domiciliaria  |  | SI  |   | Art 2 de la Ley de vivienda del Estado de México.         |                            |
| Documento que acredite la propiedad  |  | NO  |   | Artículo 116, fracción I, I, IV del Bando municipal 2024. |                            |
| Una fotografía georreferenciada  |  | SI  |   |   |                            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |   |   |   |                            |
| No aplica  |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  | No aplica   |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |   |   |   |                            |
| No aplica  |  | ORIGINAL  | COPIA(S)  | No aplica   |                            |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |  | 1. Entregar solicitud<br>2. Esperar notificación para recibir gestión<br>3. Recoger gestiones de bajo costo en el punto de entrega.   |   |   |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |  | 2 días hábiles  |   |   |                            |
| COSTO:   |  | Gratuito  |   | Fundamento Jurídico: No Aplica                            |                            |
| FORMA DE PAGO:   |  | EFFECTIVO   | TARJETA DE CRÉDITO                                | TARJETA DE DÉBITO   | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   |  | No aplica   |   |   |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | No aplica   |   |   |                            |



|  |  |
|--|--|
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b> | Solo para habitantes en Zonas de Atención Prioritarias o de comunidades de alto índice de marginación, de acuerdo al dictamen del CONEVAL o desastres naturales. |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>   | Si   |

|   |  |                                    |   |   |  |
|---|--|------------------------------------|---|---|--|
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>                             |  |                                    |   | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>                   |  |
| Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Salud. |  |                                    |   | Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Salud. |  |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>                           |  | P. en M. Mariela Ramírez Carmona   |   |   |  |
| <b>DOMICILIO:</b>   | <b>CALL E:</b>   | Av. Lázaro Cárdenas                | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                                 | 1125  |  |
| <b>COLONIA:</b>   | Centro   | <b>MUNICIPIO:</b>                  | Villa Victoria  |   |  |
| <b>C.P.:</b>  | 50960  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> | Lunes a viernes de 09 a 17 hrs, sábados de 09 a 13 hrs. |   |  |
| <b>LADA:</b>  | <b>TELÉFONOS:</b>  | <b>EXTS.:</b>                      | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                                  |  |
| 726   | 2515238 Y 25 16006   | 1125                               | No aplica   | desarrollosocialvv2022@outlook.com                          |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>               |  |                                    |   |   |  |
| <b>OFICINA:</b>   | No aplica  |                                    |   |   |  |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>                    | No aplica  |                                    |   |   |  |
| <b>DOMICILIO:</b>   | <b>CALL E:</b>   | No aplica                          | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>                                 | No aplica   |  |
| <b>COLONIA:</b>   | No aplica  |                                    | <b>MUNICIPIO:</b>                                       | No aplica   |  |
| <b>C.P.:</b>  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>   |                                    |   |   |  |
| <b>LADA:</b>  | <b>TELÉFONOS:</b>  | <b>EXTS.:</b>                      | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                                  |  |
| No aplica   | No aplica  | No aplica                          | No aplica   | No aplica   |  |
| <b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>                              | No aplica  |                                    |   |   |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                                |  |                                    |   |   |  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>                                | ¿Qué tipo de insumos gestionan a bajo costo  |                                    |   |   |  |
| <b>RESPUESTA:</b>   | Calentadores solares, tinacos, bombas aspersores, cemento, lámina, paquetes avícolas y herramientas. |                                    |   |   |  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>                                | ¿Cuánto tiempo tardan en darme el apoyo?   |                                    |   |   |  |
| <b>RESPUESTA:</b>   | Depende de los recursos asignados al programa y la verificación en campo                             |                                    |   |   |  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>                                | ¿A quién va dirigido el programa?  |                                    |   |   |  |
| <b>RESPUESTA:</b>   | Al público en general  |                                    |   |   |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>                    |  |                                    |   |   |  |
| No aplica   |  |                                    |   |   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| ELABORÓ:<br>P.M. Mariela Ramírez Carmona<br><hr/> NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br>P.M. Mariela Ramírez Carmona<br><hr/> NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>20/Marzo/2024 |
|---|---|--|