Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Reparto de agua potable	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	TR-1000-015	4. Nombre de la Modalidad	Reparto de agua potable
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Desarrollo Social	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Programas Sociales
6. Descripción ciudadana	Si requieres el apoyo del servicio para suministro de agua potable gratuito por falta de infraestructura en su localidad		
7. Objetivo general	Dotar de agua potable en aquellas comunidades que no cuenten con infraestructura hidráulica y que requieren este servicio		
8. Beneficios que se obtienen	Suministro de 800 lts. de agua potable por beneficiario		
9. Sector Económico de mayor incidencia	62 - Servicios de salud y de asistencia social	10. Subsector Económico de mayor incidencia	624 - Otros servicios de asistencia social

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora		
11.1.1 Artículo/Incisos	50, 51 y 52	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/29.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	No aplica		
11.2.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	No aplica
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	No aplica		
11.3.1 Artículo/Incisos	50, 51 fracción II	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	No aplica
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica		
11.4.1 Artículo/Incisos	no aplica	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	No aplica		
11.5.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	No aplica
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica		
11.6.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Identificacion Oficial	Documento que compruebe la identidad del solicitante.	Reglamento municipal de Desarrollo Social	Original y Copia	No	No	
2	Solicitud escrito libre	Dirigida al Presidente Municipal	Reglamento municipal de Desarrollo Social	Original y Copia	No	No	
3	Estudio socioeconomico	conocer su situacion económica	Reglamento municipal de Desarrollo Social	Original	No	No	

12.1 Total de Requisitos	3

12.2 Total de Requisitos del Formato	0

13. Medio de Presentación	Escrito Libre

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Ciudadano del Municipio de Corregidora, un beneficiario por familia

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Entregar escrito libre dirigido al Presidente Municipal	En original y copia anexar copia de INE con domicilio de Corregidora
2	Esperar la visita del funcionario público para realizar estudio socioeconomico	Hacer el levantamiento de la encuesta y sacar ubicación del predio
3	Entrega de respuesta de la petición	Se informa vía telefónica de la repuesta de su petición
4	Realización de la visita del funcionario para factibilidad de apoyo	Se comprueba la direccion del Ine sea de Corregidora, que los contenedores esten a no mas de 6 mt. Y no se llenan tinacos en azoteas
5	Entrega del apoyo	Se suministra 800 lts. una vez a la semana

16. ¿Es necesario agendar cita?	No

17. Plazo de Respuesta	3	días

18. Plazo de prevención	3	días

19. Tipo de Resolución	APROBACIÓN

20. Vigencia de la Resolución	1	meses

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Recepción del escrito libre (petición)	Se ingresa a la lista de peticiones, y se agenda visita para realizar estudio socioeconómico
2	Realización del estudio socioeconómico en el domicilio del solicitante	Verificación del domicilio y estado económico de la familia
3	Se informa al solicitante sobre la aprobación a su petición	Llamada telefonica para informar al beneficiario la viabilidad de entrega de apoyo
4	Se integra al padron de beneficiarios	Suministro de 800 lts de agua potable semanalmente

22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención

1	Auditorio de Atencion Ciudadana, Oficilia de Partes	Calle Ex Hacienda el Cerrito no. 100 El Pueblito	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 hrs
2	Secretaría de Desarrollo Social	Calle Ex Hacienda el Cerrito no. 100 El Pueblito	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 hrs

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Se cuenta con un recurso de queja ante la Secretaria de Control y Evaluación en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad.

24. Costo del Trámite	N/A	No aplica

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	No aplica

26. Medios para realizar el pago	No aplica

27. Momento en el que se debe realizar el pago	No aplica

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Dirección de Programas Sociales

29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	Tel. 209600 ext.7521

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Estudio socioeconómico familiar

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	No se suministra agua en los tinacos que se encuentren en azoteas. Se suministra la cantidad de 800 lts por usuario a la semana. Los contenedores tienen que estar dentro del predio. La INE del solicitante tiene que ser correspondiente al Municipio de Corregidora.

34. Observaciones adicionales	Aviso de Privacidad: El Municipio de Corregidora, Querétaro, con domicilio para oír y recibir notificaciones en calle Ex Hacienda el Cerrito #100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro, es responsable del tratamiento a sus datos personales en atención a la finalidad por la que fueron proporcionados. Para mayor información sobre el tratamiento a sus datos personales y de los derechos que puede hacer valer, se pone a su disposición el aviso de privacidad integral a través de la página de Internet: https://corregidora.gob.mx/Transparencia/aviso-privacidad/