



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 1 DE 17

1. PROPÓSITO.

Otorgar apoyos de vivienda para mejorar la calidad y condiciones de vida de las familias en la zona rural del municipio, con la finalidad de avanzar en los indicadores de rezago social y marginalidad.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Aplica para la Dirección de Infraestructura Rural, la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana ambas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Rural y la Dirección de Obra Pública.

A NIVEL EXTERNO: Aplica exclusivamente para las familias que viven en zonas rurales del Municipio de León Guanajuato.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

I.- Se debe aplicar el artículo 4º Constitucional, puesto que el proceso se apega a éste: "toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa...".

II.- El agente de cambio debe brindar el acceso de información a la ciudadanía, a través de reuniones de consejo o asambleas.

III.- La Dirección de Participación y Gestión Ciudadana, valora y prioriza las carencias de la población, en base a los indicadores de rezago publicados por el CONEVAL, con la finalidad de obtener la población objetivo del programa anual.


IV.- El área de Infraestructura ratifica que el beneficiario cumple con lo siguiente:

- a) Tiene la necesidad del apoyo solicitado.
- b) No haber recibido apoyo gubernamental de cualquier orden (Municipal, Estatal y Federal) en materia de vivienda en el ejercicio fiscal actual.
- c) El beneficiario acredite la propiedad de la vivienda donde se realizará la mejora y/o ampliación.
- d) Información socioeconómica veraz.
- e) Contar con las especificaciones técnicas necesarias.



ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO: PR-SFSL/DGDR/DIR-04
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL	
	PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	REV. 02 HOJA: 2 DE 17

V.-Las acciones de mejora de vivienda, se realizarán únicamente en espacios habitados, con destino de cuartos adicionales, implementación de techos, baños dignos, calentadores solares y piso firme

VI.-El beneficiario en caso de que así se requiera, realizará las adecuaciones hidráulicas necesarias para la instalación de Calentadores Solares.

VII.- Se deben considerar los siguientes requisitos para:

I.- Cuarto adicional:

- a) Debe estar en hacinamiento (igual o mayor a 2.5 personas por habitación) y/o vivienda construida con material endeble o desecho.
- b) Especificaciones técnicas: Vivienda habitada, no lotes baldíos, no segundo piso, contar con espacio libre sin construcción previa, medida 4m X 4m en Zona Rural.
- c) Solicitud dirigida al Alcalde.
- d) Copia de Identificación Oficial.
- e) Copia de CURP.
- f) Copia de Comprobante de Domicilio.
- g) Constancia de propiedad.

II.- Techo digno

- a) Especificaciones técnicas: vivienda habitada, contar con estructura que soporte el peso del sistema constructivo de vigueta y bovedilla y/o losa de concreto, medida promedio de 25 m2 de apoyo por vivienda, espacios de primera necesidad como cuarto, cocina y baño; no patios, no cocheras y no pasillos.
- b) Solicitud dirigida al Alcalde.
- c) Copia de Identificación Oficial.
- d) Copia de CURP.
- e) Copia de Comprobante de Domicilio.

III.- Piso firme


- a) Debe estar habitada la vivienda.
- b) Solicitud dirigida al Alcalde.
- c) Copia de Identificación Oficial.
- d) Copia de CURP.
- e) Copia de Comprobante de Domicilio.

ORIGINAL

ORIGINAL



[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO: PR-SFSL/DGDR/DIR-04
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL	REV. 02
	PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	HOJA: 3 DE 17

f) Especificaciones técnicas: espacios habitados y de primera necesidad, cuarto, cocina, baño, no patios, no cocheras, no pasillos, medida promedio 25 m2 por vivienda.

IV.- Construcción de cuarto de Baño

- a) Solicitud dirigida al Alcalde.
- b) Copia de Identificación Oficial.
- c) Copia de CURP.
- d) Copia de Comprobante de Domicilio.
- e) Constancia de propiedad.

f) Especificaciones técnicas: Debe contar con servicio de agua y drenaje conectados a la red pública, espacio mínimo de 1.65 x 2.5 mts lineal.

V.- Calentador Solar

- a) Solicitud dirigida al Alcalde
- b) Copia de identificación oficial
- c) Copia CURP
- d) Copia de comprobante de domicilio

e) Especificaciones técnicas: contar con conexión a red de agua potable, contar con tinaco elevado de 1.20 mts. Mínimo, contar con bajada de agua caliente, contar con espacio de 3 x 3 mts. Libre de sombra y contar con techo que soporte el peso de tinaco y calentador solar.

ORIGINAL

VIII.- Para llevar a cabo la propuesta de inversión se debe revisar las reglas de Operación de Programas Federales y Estatales para coinversión, ya que estos cambian anualmente.

IX.- En caso de no ser autorizada la propuesta de inversión del programa de vivienda, se quedará en banca de proyectos, hasta no ser liberada en su momento por la Dirección de Inversión Pública.

X.- En caso de coinversión estatal o federal, se enviarán los reportes de acuerdo a las reglas de operación del ejercicio fiscal de que se trate.

XI.- **Cierre de Proyectos:**


Ramo 33:

6.1 Entregar a más tardar el día 2 de enero a la Dirección de Inversión a través de oficio y en electrónico, el cuarto trimestre del reporte **Matriz Ramo 33**.

Municipal:



[Handwritten signatures]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO: PR-SFSL/DGDR/DIR-04
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL	
	PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	REV. 02 HOJA: 4 DE 17

- a) Cierre físico: Pone a disposición del beneficiario el espacio de vivienda mejorado a través de un **acta de entrega**, con la participación del contratista y del supervisor externo contratado por obra pública.
- b) Integra el expediente individual con la siguiente documentación:
- 1) Acta de entrega por beneficiario
 - 2) Dictamen
 - 3) Requisitos generales (solicitud dirigida al Alcalde, copia de identificación oficial, copia de CURP, copia de comprobante de domicilio, cuestionario de información socio-económica "cuis").
- c) Cierre de Obra:
- Acta de entrega física realizado por obra pública
 - Acta de cierre administrativo realizado por obra pública.

Resguarda copia como evidencia comprobatoria de los apoyos otorgados, en ésta Dirección.

Concurrencia-Convenios de colaboración

- a) Realiza al término del ejercicio fiscal el cierre financiero que consiste en la conciliación bancaria, determinación de rendimientos financieros y economías por medio del tablero para solicitar la validación a la Dirección General de Egresos de manera económica, con la finalidad de obtener su validación para posteriormente solicitar a través de oficio, las transferencias para su reintegro a la instancia correspondiente.
- b) Recibe por correo por parte de la Dirección General de Egresos la captura de pantalla de realización de las transferencias correspondientes.
- c) Solicita mediante oficio a la Dirección General de Egresos la cancelación de la cuenta; Si hay economías solicita la devolución a egresos, mediante oficio, proporcionando los datos de la transferencia a realizar por la devolución de la economía.
- d) Recibe el oficio por parte de egresos, donde se informa la realización de la transferencia solicitada.

ORIGINAL



[Handwritten signatures and marks]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 5 DE 17

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de propuestas.	1.1 Recibe de la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana, la propuesta de beneficiarios Padrón Inicial de beneficiarios en formato FO-SGC-DGDR/DIR-05	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural.
2. Verificación técnica y social de la petición.	2.1 Organiza y agenda con el promotor de la Dirección de Participación ciudadana, la visita de campo.	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural
	2.2 Realiza visita de campo y levanta Dictamen Técnico en formato FO-SGC-DGDR/DIR-03 para verificación técnico y social de la necesidad.	Auxiliar Técnico de Infraestructura y Promotor de Participación Ciudadana
	2.3 Analiza y determina los dictámenes técnicos factibles y no factibles y lo Comunica a la Dirección de Participación ciudadana a través de oficio. 2.4 ¿El dictamen técnico es factible? Si: Pasa al punto 2.5 No: Pasa al punto 2.6 2.5 Integra el listado del resultado de los dictámenes técnicos realizados formato FO-SGC-DGDR/DIR-06 , para identificar el número y tipo de acciones, así como los costos para la propuesta de inversión. 2.6 Notifica al ciudadano de manera económica al momento de la visita domiciliaria (fin del procedimiento)	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural
3. Elaboración de propuesta de inversión.	3.1 Prioriza y conforma las propuestas validadas financieramente para coinvertir. 3.2 Solicita a Obra Pública mediante oficio, la validación del Proyecto.	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural

ORIGINAL





**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

**CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04**

REV. 02

HOJA: 6 DE 17

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>3.3 Recibe oficio de Obra Pública con actualización del presupuesto para formular y envía propuesta de inversión del programa de vivienda a la Dirección de Inversión Pública.</p> <p>3.4 ¿Se autoriza?</p> <p>SI: Pasa al punto 3.5 NO: Pasa al punto 3.6</p> <p>3.5 Presenta propuesta a la Comisión de Desarrollo Rural para solicitud de Recurso Municipal.</p> <p>3.6 Se atenderá lo establecido en el punto IX de las reglas de operación (fin del procedimiento)</p>	
4. Gestión de Recurso.	<p>4.1 Recibe asignación de presupuesto por el H. Ayuntamiento.</p> <p>4.2 Gestiona Coinversión Estatal o Federal para armar expediente técnico de acuerdo a las reglas de operación publicadas en el diario oficial de la federación y/o periódico del estado, a finales de cada año fiscal.</p> <p>4.3 ¿Hay Coinversión?</p> <p>SI: Pasa al 4.4 NO: Pasa al 4.5</p> <p>4.4 Solicita validación de presupuesto y gestiona convenio de colaboración.</p> <p>4.5 Inicia el proceso de compra o contratación, sólo con el recurso municipal.</p>	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural
5. Ejecución de Proyectos.	<p>5.1 Da seguimiento al procedimiento de compra o contratación de obra a través de la invitación emitida por Obra Pública para el proceso de licitación; en caso de no haber licitación, se da seguimiento a través de la comunicación con el área de administración de la Dirección General de Obra Pública</p>	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 7 DE 17

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	5.2 Da seguimiento a la ejecución de la obra, a través de visitas de supervisión.	Auxiliar técnico de Infraestructura y Promotor de Participación Ciudadana
	5.3 Envía mensualmente Matriz de Ramo 33 FO-SGC-DGDR/DIR-01 a la Dirección de Inversión a través de oficio y archivo digital.	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural
	5.4 Recibe del contratista los sitios para verificar la entrega futura del apoyo o ejecución de la obra 5.5 ¿Da cumplimiento con lo contratado? Si: Pasa al punto 5.7 No: Pasa al 5.6 5.6 Solicita al contratista reparar la observación.	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural
	5.7 Se hace la entrega al beneficiario, a través del acta de entrega FO-SGC-DGDR/DIR-04. 5.8 Integra el Expediente comprobatorio por Beneficiario, con los requisitos generales y específicos descritos en las políticas de operación.	Auxiliar Técnico
6. Cierre de Proyectos.	6.1 Realiza lo establecido en las reglas de operación Fin del Procedimiento	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural

ORIGINAL

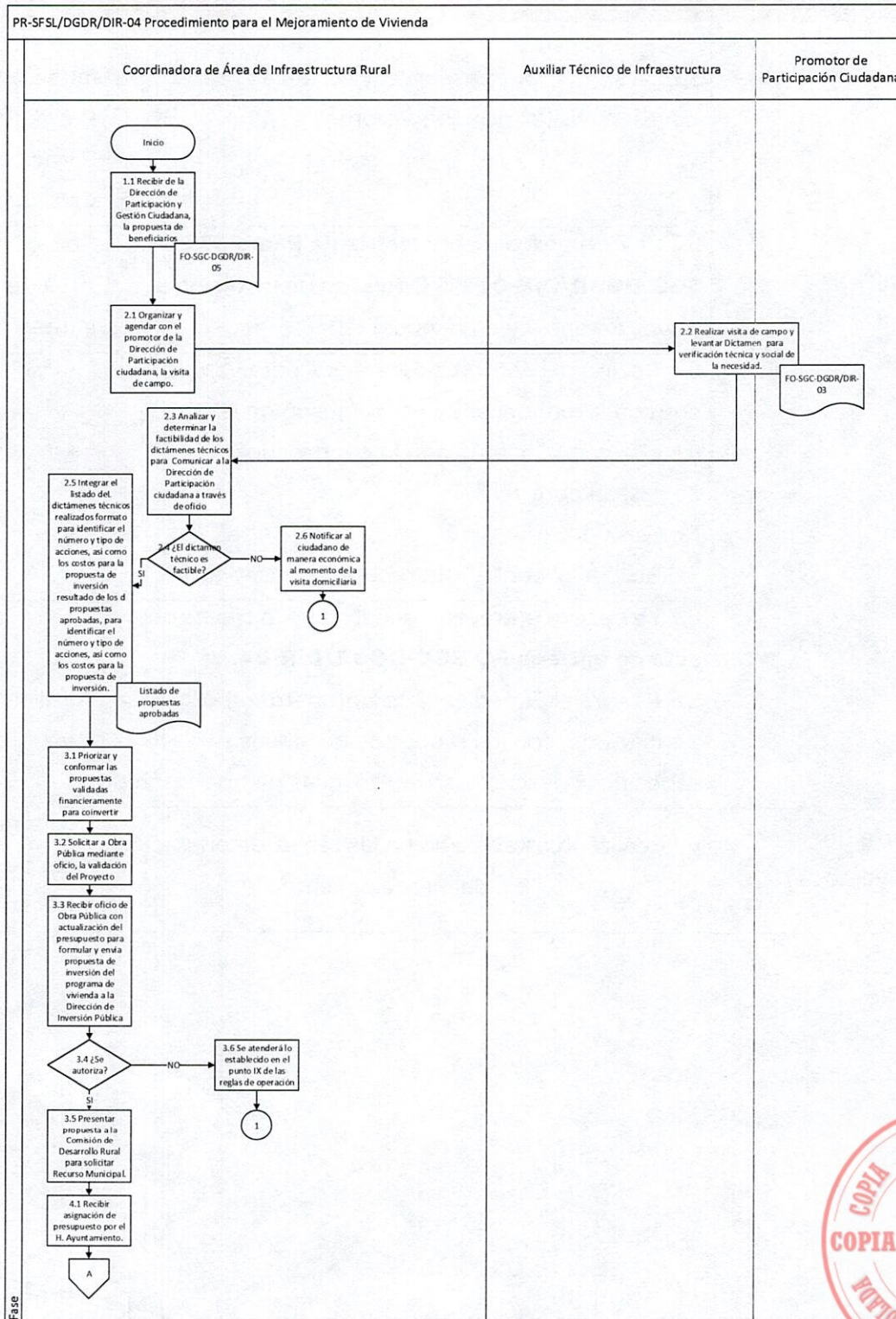
ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA
COPIA NO CONTROLADA

✓



5. DIAGRAMA DE FLUJO.

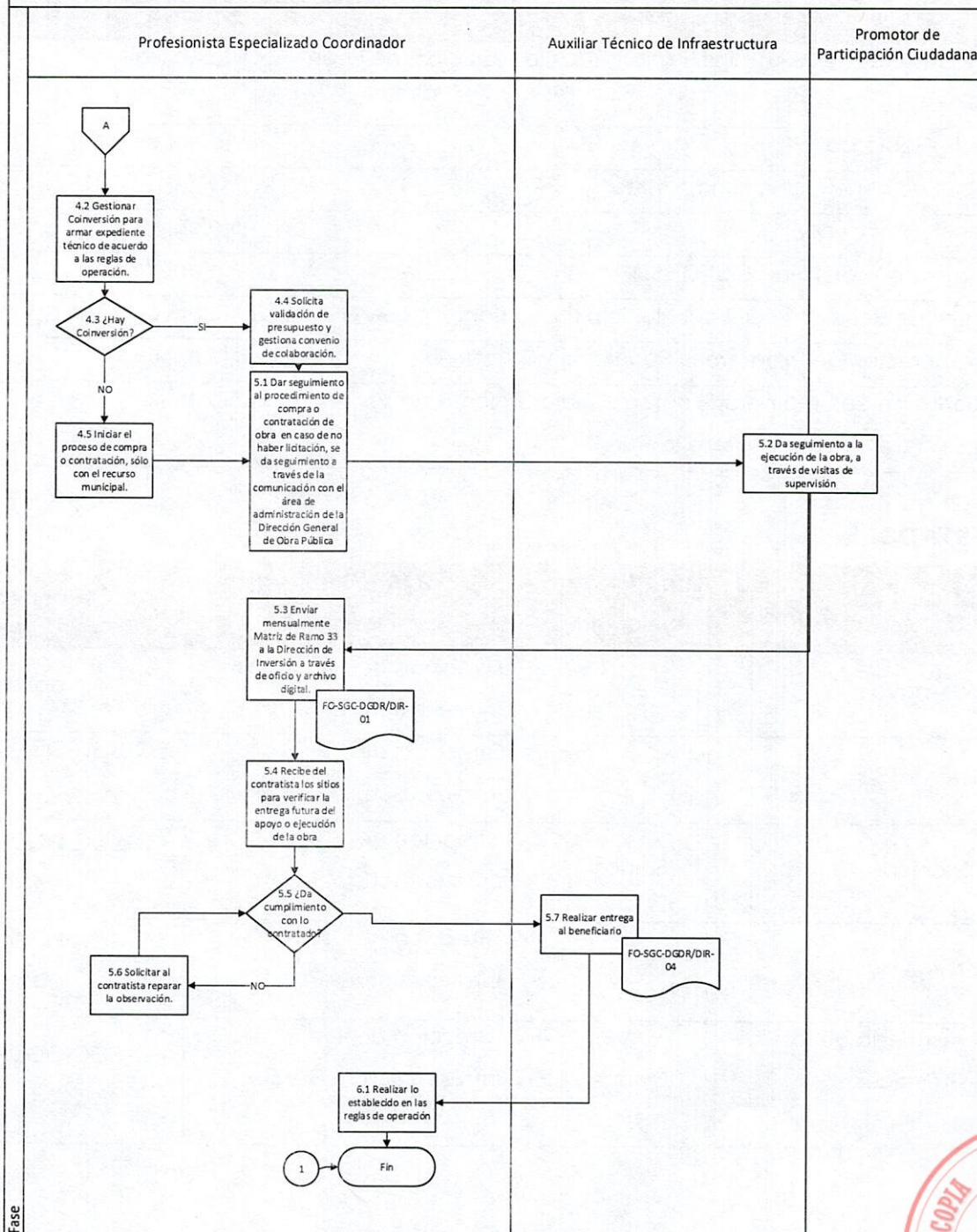


ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



PR-SFSL/DGDR/DIR-04 Procedimiento para el Mejoramiento de Vivienda



Fase

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

~~Handwritten signature~~

Handwritten mark



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 10 DE 17

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documento	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León Gunajuato.	No aplica
Programa de Gobierno	No aplica
Padrón Inicial de beneficiarios en formato	FO-SGC-DGDR/DIR-05
Plan Nacional de Vivienda.	No aplica
Programa de Impulso al Hogar SEDESHU.	No aplica
Informe anual de Rezago Social del Municipio de León.	No aplica
Reglas de Operación de Programas Federales y Estatales.	No aplica
Manual Agente de Cambio para Programa Mejoramiento de Vivienda de la Dirección General de Desarrollo Rural.	No aplica

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro
Solicitud de Apoyo	5 años	Dirección de Infraestructura Rural	No aplica
Matriz de Ramo 33	5 años	Dirección de Infraestructura Rural	FO-SGC-DGDR/DIR-01
Dictamen Técnico.	5 años	Dirección de Infraestructura Rural	FO-SGC-DGDR/DIR-03
Acta de entrega	5 años	Dirección de Infraestructura Rural	FO-SGC-DGDR/DIR-04
listado del resultado de los dictámenes técnicos realizados	5 años	Dirección de Infraestructura Rural	FO-SGC-DGDR/DIR-06

ORIGINAL



[Firmas manuscritas]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 11 DE 17

8. GLOSARIO.

Acciones: Toda aplicación de recursos destinados al beneficio social directo a la población cuyo objetivo sea el de mejorar sus condiciones de vida.

Beneficiarios: Aquellas personas receptoras de los apoyos provenientes del programa para el mejoramiento de la vivienda.

Coinversión: Modelo exclusivo de inversión centrado en el compromiso entre la entidad y el cliente.

Dependencias de Apoyo: instancias responsables de llevar a cabo la compra o contratación de obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa.

Factibilidad Técnica: Contar con las adecuaciones necesarias para el suministro o construcción de acciones de vivienda (espacio suficiente para la construcción, conexión a una red pública de drenaje, a una red de agua pública, así como la acreditación de la propiedad, entre otros.

Mantenimiento de vivienda: Acciones para conservar la calidad y la vida útil de la vivienda.

Marginalidad: Desventaja económica.

Mejoramiento de vivienda: Modalidad del Programa en la que la intervención habitacional consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, optimizando el uso de energía, agua y 17 otros recursos naturales que promuevan la habitabilidad de la vivienda, progresividad y su armonía con el hábitat, que propician una vivienda adecuada.

Rezago habitacional: Es el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento.

Rezago social: Medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda).

SEDESHU: Secretara de Desarrollo Social y Humano.

Sujetos obligados: son aquellos que deben informar sobre sus acciones y justificarlas en público.

Vivienda: Es el ámbito físico espacial construido para ser habitado, es decir, que presta el servicio para que las personas desarrollen sus funciones vitales básicas.



ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 12 DE 17

Zona rural: Localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

9. ANEXOS.

Solicitud de apoyo

SOLICITUD DE APOYO

LOGO

León, Guanajuato, a ___ de ___ del ___

████████████████████
Presidente Municipal de León
Presente

Reciba un respetuoso saludo, así mismo, me dirijo a usted con la intención de solicitar el apoyo de: _____ Para beneficio de _____ de la comunidad de: _____ en virtud de no contar con los recursos suficientes para solventar lo requerido.

En espera de una respuesta favorable a mi petición, quedo de usted.

Atentamente

Nombre y firma del solicitante

Nombre, firma y sello del Delegado

Art. 28 de la Ley General de Desarrollo Social: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para los fines distintos a los establecidos en el programa"

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos recabados en esta dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en las distintas bases de datos personales con la única, determinada, explícita y legítima finalidad para la cual fueron otorgados por Usted. La dependencia no podrá requerirle información que exceda los fines para los cuales se solicita, así como tampoco podrá usarse dicha información para finalidades distintas a las que Usted solicita, lo anterior, a efecto de cumplir con la Ley en la materia, debiendo ser la información identificable, exacta, adecuada y pertinente y no excesiva. Se hace de su conocimiento que en términos del artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, puede solicitar la cancelación o corrección de los datos personales recabados por esta dependencia.

Otorgo mi consentimiento a la dependencia para el tratamiento de mis datos personales en términos del artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Para lo cual me opongo expresamente a que mis datos personales sean cedidos _____ o Autorizo expresamente a que mis datos sean cedidos _____

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 13 DE 17

Matriz de Ramo 33 FO-SGC-DGDR/DIR-01

FOLIO	CA	MO	CIC	CLA	MO	PR	TIP	FUE	NO	MU	HOM	BEN	UNID	AUT	RE	CO	CO	DEV	EJE	PA	REI	CA	NO	NU	NU	NO	FEC	MO	EXI	CA	TIP	MO	EN	FEC	DES	LIG	EST	FEC	LIG	AV	CA				

Padrón Inicial de Beneficiarios FO-SGC-DGDR/DIR-05

PADRON INICIAL DE BENEFICIARIOS 2021

SOLICITUD DE AYUDA				PADRON INICIAL DE BENEFICIARIOS 2021																		FO-SGC-DGDR/DIR-05																										
No	Fecha	APORTA SOLICITADA	RENTA DE LA SOLICITADA	NO	CON	SEX	NO	NO	NO	PRIM	SEG	FECHA	ESTAD	CI	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC	NUMERO	PRIMER	SEGUNDO	OCUPAC					

ORIGINAL

Listado del resultado de los dictámenes técnicos realizados FO-SGC-DGDR/DIR-06

Respo	Fecha	No de contra	TIPO DE	Unidad	Telef	Nombre	Primer	Segundo	Sexo	CUR	RFC	Nombre	Primer	Segundo	Sexo	CUR	RFC	Total de	POLO DE	COMUNI	Call	Número	Letra del	altim	longit	

COPIA NO CONTROLADA

~~_____~~

R



Dictamen Técnico. FO-SGC-DGDR/DIR-03

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL 2019

FO-SGC-DGDR/DIR-03

Dictamen Técnico De Viabilidad

Fecha _____

Obra:

Cuarto Adicional Cuarto de Baño Techo Digno Calentador Solar

I. Datos generales del solicitante:

Nombre _____ Edad _____ CURP _____

Nombre del Conyuge _____ Edad _____ CURP _____

Domicilio _____ Comunidad _____ Tel _____

II. Requerimientos sociales y técnicos

La Vivienda es propiedad de la familia SI NO A nombre de quien _____

Cuántas personas viven en la vivienda Hombres Mujeres Niños

Cuántos Dormitorios tiene la vivienda

a. En caso de Cuarto Adicional

La familia vive en condiciones de Hacinamiento
SI NO

Cuenta la vivienda con un espacio mínimo de 4 x 4 mts sin construcción para un cuarto adicional en la vivienda SI NO

b. En caso de Cuarto de Baño

¿Cómo resuelve la familia la carencia del Sanitario? _____

Cuenta la vivienda con un espacio mínimo de 2 x 2 mts sin construcción para un cuarto de baño en la vivienda SI NO

La vivienda cuenta con conexión a red pública de drenaje: SI NO

Otro Cual _____

Como se abastece la vivienda de Agua Potable: Pozo Comunitario Red Publica

Otro Cual _____

c. En Caso de Calentador Solar

La vivienda cuenta con Cuarto de Baño
SI NO

De que material es el Techo del Baño
Lamina o teja Concreto

El Cuarto de Baño cuenta con instalación Hidráulica y Sanitaria necesaria para la instalación de un Calentador Solar
SI NO

La vivienda cuenta con conexión a red pública de drenaje SI NO

Como se abastece la vivienda de Agua Potable: Pozo Comunitario Red Publica

Otro Cual _____

ORIGINAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

REV. 02

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

HOJA: 15 DE 17

d. En Caso de Techo Digno

De que material es el Techo de la Vivienda (en su mayoría):

Lamina o teja Carton o Residuos Concreto o Vigüeta y Bovedilla

¿En qué espacio requiere la colocación de techo?

Dormitorio cuanto mide _____ Cocina Cuanto mide _____

Baño Cuanto mide _____ Otros

Croquis del Área y medidas donde se realizará la Obra de Mejoramiento de Vivienda

Croquis de Localización de la Vivienda	Plano de Espacio en vivienda

De acuerdo con la revisión técnica e información proporcionada por la persona que integra la solicitud, se emite el siguiente dictamen técnico.

FACTIBLE NO FACTIBLE

Observaciones _____

Yo: _____ Solicitante de apoyo al Programa Mejoramiento de Vivienda en sus vertientes de Cuarto Adicional, Cuarto de Baño, Calentador solar o Techo Digno bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información detallada en el presente documento, es real y confiable, la cual fue proporcionada en visita domiciliaria, así como la documentación complementaria al expediente (identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio y copia de comprobante de propiedad). Los datos personales recabados en esta dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en las distintas bases de datos personales con la única, determinada, explícita y legítima finalidad para lo cual fueron otorgados por Usted. La dependencia, no podrá requerir información que exceda los fines para los cuales se solicita, así como tampoco podrá usarse dicha información para finalidades distintas a las que Usted solicita, lo anterior, a efecto de cumplir con la Ley en la materia, debiendo ser la información identificable, exacta, adecuada y pertinente y no excesiva. Se hace de su conocimiento que en términos del artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato puede solicitar la cancelación o corrección de los datos personales recabados por esta dependencia. Otorgo mi consentimiento a la dependencia para el tratamiento de mis datos personales en términos del artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Para lo cual me opongo expresamente a que mis datos personales sean cedidos, o Autorizo expresamente a que mis datos personales sean cedidos. Se hace de su conocimiento que este DICTAMEN y/o APOYO está sujeto a previa validación técnica y/o constructiva conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Guanajuato, la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma y reglas de operación de los programas vigentes.

Nombre y Firma del solicitante

Nombre y firma de la persona que realizó el Dictamen

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



ORIGINAL

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CÓDIGO:
PR-SFSL/DGDR/DIR-04

REV. 02

HOJA: 16 DE 17

Acta de entrega FO-SGC-DGDR/DIR-04

11. Ayuntamiento de León - 24018 - 24023

LOGO MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN EN VIGENCIA

Dirección General: DESARROLLO RURAL

PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL 2021
ACTA DE ENTREGA DE OBRAS

LOGO MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN EN VIGENCIA

DATOS DE LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

Planta tipo: E. No. viviendas:

Nombre de la vivienda: Dirección:

Fecha de entrega: Lugar:

DATOS DE LA DEPENDENCIA DE LA OBRA

Empresa contratada: Fecha de entrega de la obra:

RECEPCIÓN DE OBRA

Fecha de recepción:

REVISIÓN - OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

POR EL MUNICIPIO


POR LAS SUPLENTE PUNTALES

ORIGINAL

ORIGINAL



[Handwritten signatures]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LEÓN	CÓDIGO: PR-SFSL/DGDR/DIR-04
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL	REV. 02
	PROCEDIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	HOJA: 17 DE 17

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Rev. 0	5 de octubre del 2019	Documentación Inicial
Rev.1	29 de junio de 2019	Actualización de procedimiento, codificación de formatos y mejora de política.
Rev. 2	16 de marzo del 2022	Se establece nueva codificación antes identificado como PR-DGDR/DIR-04, estableciendo las siglas de la secretaría a la que pertenece. Actualización en las reglas de operación, modificación de actividades y registros con la implementación del formato Padrón Inicial de Beneficiarios, cambios en el control de emisión.

ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	(a) Elaboró:	(b) Revisó:	(c) Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. del Rocío Martínez Bustos	Arq. José Luis Lomelín García	Ing. Roberto Palomares Torres
Cargo-puesto	Coordinadora de Área de Infraestructura Rural	Director de Infraestructura Rural	Director General de Desarrollo Rural
Firma			
Fecha	16 de marzo del 2022	16 de marzo del 2022	16 de marzo del 2022

Fecha de baja:	
-----------------------	--

