



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

ENTREGAR DOCUMENTACIÓN EN GERONTOLÓGICO

Brindar atención a adultos mayores para mejorar su calidad de vida.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ley sobre el sistema estatal de asistencia social.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

EN TODA PERSONA QUE REQUIERA EL SERVICIO QUE SEA ADULTO MAYOR

PASOS

1. SE RECIBE AL USUARIO PARA INICIAR EL TRAMITE

4. SE CANALIZA AL AREA MEDICA CORRESPONDIENTE.

2. SE DESCRIBEN LOS REQUISITOS AL USUARIO

3. EL USUARIO ACUDE CON SUS DOCUMENTOS

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Identificación oficial

2.- CURP

3.- COMPROVANTE DE DOMICILIO

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Por otro medio

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA

NO APLICA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

CUANDO HAGA FALTA ALGUN DOCUMENTO O PARA CUALQUIER INFORMACIÓN

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO


LUIS ARREOLA MORENO

445-145-49-63

NO APLICA

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

INMEDIATAMENTE	Afirmativa Ficta	SI	Negativa Ficta	NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			UNA SEMANA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			UNA SEMANA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
GRATUITO		No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
TODO EL AÑO				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Se da atención inmediata al adulto mayor.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIF. MUNICIPAL URIANGATO, GTO.			
ÁREA O DEPARTAMENTO	CENTRO GERONTOLÓGICO			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes 9:00 A.M A 3:30 P.M.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)	LUIS ECHEVERRÍA S/N			
TELÉFONO (S)	NO SE CUENTA CON LÍNEA FIJA			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	NO APLICA			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA	01 445 45 7 50 22 ext 114		contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO				
SE MANTIENE ARCHIBADA TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA QUE PROBEE EL ADULTO MAYOR A LA DEPENDENCIA ANTERIORMENTE INDICADA				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Directora. Rosa Morales Reyes			