



Registro de Trámites y Servicios 2020  
Municipio de Salvatierra, Gto.



SALVATIERRA  
H. Ayuntamiento 2016-2021

HOMOCLAVE	SALDIF-13	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28	1	2020
-----------	-----------	------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

VALOR FAMILIAR

INTERCAMBIAR IDEAS ENTRE PADRES E HIJOS, APRENDIENDO Y PRACTICANDO LOS VALORES QUE SON FUNDAMENTALES PARA LA CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS.

II. MODALIDAD

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGLAMENTO DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

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

LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON LA MEJOR DISPOSICIÓN PARA APRENDER EL TEMA QUE SE ABORDARÁ EN DICHA PLÁTICA.

PASOS

1.-LA PLÁTICA ESTA DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL (NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTOS).	4.- TENER INICIATIVA DE APRENDER.
2.- NO EXISTE LÍMITE DE EDAD.	5- PONER EN PRÁCTICA EN SU VIDA DIARIA LOS CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVEN DE LA PLÁTICA.
3.-COMPROMETERSE A ASISTIR A ELLA.	6-PROMOVER LA UNIÓN FAMILIAR Y LOGRAR SER MEJORES PADRES E HIJOS.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

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

1.- SER ALUMNO DE LA ESCUELA EN LA QUE SE DARÁ LA PLÁTICA.	EL DOCUMENTO QUE SE NECESITA ES EL CURP DE CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL GRUPO DEL PROGRAMA VALOR FAMILIAR.
2.- ASISTIR A LA SESIÓN PUNTUALMENTE.	
3.- RESPETAR A LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN LA PLÁTICA.	
4.- SER PARTICIPATIVO EN LA PLÁTICA.	
5.- REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A CADA SESIÓN.	

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

SE REALIZA EL TRÁMITE POR UN FORMATO ESCRITO.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

FECHA DE PUBLICACION DEL FORMATO

NO APLICA

NO APLICA

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

NO APLICA

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ROCÍO DEL CARMEN GUERRERO ESPAÑA	4661131787	<a href="mailto:rocioguerreroespana@gmail.com">rocioguerreroespana@gmail.com</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

	Alternativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
1 MES				

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

INMEDIATA

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

INMEDIATA

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

NO APLICA

NO APLICA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

NO APLICA

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONTAR CON SU CURP Y SER ALUMNO DE LA ESCUELA EN DONDE SE IMPARTIRÁ LA PLÁTICA.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIF MUNICIPAL SALVATIERRA
AREA O DEPARTAMENTO	PREVENCIÓN
DOMICILIO (S)	IGNACIO ZARAGOZA #903 COLONIA CENTRO

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS

DOMICILIO (S)	IGNACIO ZARAGOZA #903 COLONIA CENTRO
TELÉFONO (S)	6631555
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:difsalvatierra@prodigy.net.mx">difsalvatierra@prodigy.net.mx</a>

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANIMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
-------------	----------	--------------------

CONTRALORIA MUNICIPAL

01 466 66 33936 EXT. 113


mcontraloria2018@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

LISTA DE LOS NIÑOS BENEFICIADOS

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN

  
MTRA. MA. TRINIDAD MONROY GONZALEZ.

