



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



SALVATIERRA
MUNICIPIO

| | | | | | |
|-----------|-----------|------------------------|----|---|------|
| MODALIDAD | SALDIF-25 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 28 | 1 | 2020 |
|-----------|-----------|------------------------|----|---|------|

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

CREDENCIALES INAPAM

ELABORACION DE CREDENCIALES DE INAPAM

II. MODALIDAD

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL

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

TENER 60 AÑOS CUMPLIDOS

PASOS

EL TITULAR DEBE ACUDIR A LA OFICINA DEL ESPACIO DE DESARROLLO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

4.-

PRESENTAR Y ENTREGAR DOCUMENTACION REQUERIDA

5.-

RESPONDER UN CUESTIONARIO

6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS

SI EL REQUERIDO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VOTO NUEVO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

UNA COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO

No requiere.

UNA COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ESCASO DE NO TENER UNA IDENTIFICACION CON FOTOGRAFIA

No requiere.

TRES FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL EN PAPEL MATE A COLOR

No requiere.

4

No requiere.

5

No requiere.

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

NO REQUIERE

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

NO REQUIERE

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO



No requiere.

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

NO REQUIERE

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

| | | |
|----------------------------|----------|--------------------|
| NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|----------------------------|----------|--------------------|

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------------|----|
| MA. CONCEPCION FLORES SANDOVAL | | 66 16 1 24 75 | | difsalvatierra@prodigy.net.mx | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO | | FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCION | | | |
| INMEDIATA | | Atención Positiva | | No | Si |
| XII. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL | | INMEDIATA | | | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN | | INMEDIATA | | | |
| XIII. MONTO DE LOS GASTOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | | | |
| GRATUITO | | NO APLICA | | | |
| XIV. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE | | | | | |
| DISPUESTO POR GOBIERNO FEDERAL | | | | | |
| XV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO | | | | | |
| EL TRAMITE SOLO LO PUEDE REALIZAR EL TITULAR | | | | | |
| XVI. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | | DIF MUNICIPAL | | | |
| AREA O DEPARTAMENTO | | ESPACIO DE DESARROLLO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES | | | |
| DOMICILIO (R) | | CALLE SANTA MONICA #101 FRACC. SAN MIGUEL | | | |
| XVII. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | | | | | |
| LUNES A VIERNES DE 8:30 A 15:30 | | | | | |
| XVIII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, FINES DE DOCUMENTOS Y QUEJAS | | | | | |
| DOMICILIO (R) | | CALLE: SANTA MÓNICA #101 FRACC. SAN MIGUEL | | | |
| TELÉFONO (R) | | 466 16 1 24 75 | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (R) | | difsalvatierra@prodigy.net.mx | | | |
| XIX. LUGARES PARA RECIBIR LAS PRESENTAS ANUALES EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | | | |
| DEPENDENCIA | | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| CONTRALORIA MUNICIPAL | | 01 466 66 30937 ext. 113 | | mcontraloria2018@gmail.com | |
| XX. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE AGREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO | | | | | |
| NO REQUIERE | | | | | |
| FRENTE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL AREA | | | SELLO DE LA DIRECCION | | |
|  MTRA. MA. TRINIDAD MONROY GONZÁLEZ | | |  | | |