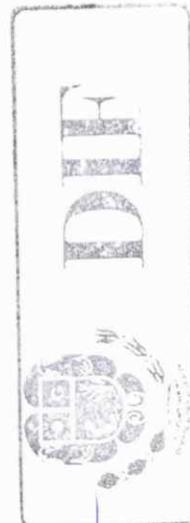




Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DIF-S-11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	1	22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Programa de Espacios de Desarrollo para Personas Adultas Mayores					
OBJETIVO					
Promover los valores, acciones y programas de asistencia social con el objetivo de integrar a Las Personas Adultos Mayores de una manera activa y productiva, mejorando su calidad de vida.					
II. MODALIDAD.					
Talleres para la recreación, de las personas adultas mayores (canto, baile, manualidades y repostería), así como de acondicionamiento físico.					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglas de operación del programa de Espacios de Desarrollo para Personas Adultas Mayores Ejercicio fiscal 2022					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando la persona cumpla los 60 años o más.					
PASOS					
1.- Invitar a las personas mayores de 60 años.		4.- Asignar un grupo.			
2.- Pedir documentación.		5.- Trabajo en las actividades de recreación de los grupos			
3.- Ingresar documentación a los expedientes.		6.- Dar seguimiento a grupos.			
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.		
Copia de acta de nacimiento			N/A		
Copia de credencial de elector			N/A		
Copia de CURP			N/A		
Copia de comprobante de domicilio			N/A		
Comprobante de Vacuna contra COVID 19			Centro de Salud		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
N/A					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Visita domiciliaria a Personas Adultos Mayores que ya no pueden asistir a los grupos.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		



[Firma manuscrita]

Yolanda Alba Espino		419 19 30247		drmoradif@guanajuato.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				NO TIENE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				NO TIENE	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
GRATUITO			N/A		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
INMEDIATA					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumpla con los requisitos					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		DIF Municipal			
AREA O DEPARTAMENTO		Centro Gerontológico			
DOMICILIO (S)		San Francisco S/N , esquina Prolongación Silao, Colonia José Orduña.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
TELEFONO (S)		419 1930166			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		contraloria@doctormora.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		419 19 30166		contraloria@doctormora.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Copia del expediente					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Yolanda Alba Espino Directora General del SMDIF					