
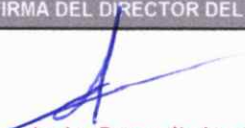

 <b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</b>					
HOMOCLAVE	DM-AS-T-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
<b>APOYO FUNERARIO</b>					
Apoyar a la ciudadanía que no cuenta con ingresos suficientes para la situación extraordinaria que se le presenta.					
II. MODALIDAD.					
N/A					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Sesión Extraordinaria número 03 del H. Ayuntamiento 2021-2024, celebrada en fecha 21 de Diciembre de 2021					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Se le otorga a las personas que no cuenta con ingresos en su momento, para solventar dicha situación.					
PASOS					
1. Acuden a Secretaría Particular.		4. Elaboración de Solicitud, Agradecimiento y Estudio Socioeconómico.			
2. Entrega de información y requisitos en el área de Asistencia Social.		Entrega de Documentación en el área de Tesorería Municipal			
3. Revisión y verificación de documentación.		Entrega de Vale, en Tesorería Municipal			
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.
Solicitud Elaborada					
Copia de Credencial de Elector					
Copia de Comprobante de Domicilio					
Copia de CURP					
copia de Acta de Defunción					
Copia de Certificado Medico.					
Agradecimiento Elaborado					
Estudio Socioeconómico					
Entrega de Vale					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato Libre					
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.					
N/A					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		



Liliana Reséndiz Tello		419 19 30062		<a href="mailto:asistenciasocialdrmora@gmail.com">asistenciasocialdrmora@gmail.com</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
20 minutos		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediato		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Inmediato		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
N/A		N/A			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Ejercicio fiscal 2022					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplir con los requisitos, para otorgar el apoyo solicitado					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Presidencia Municipal Dr. Mora			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Asistencia Social			
DOMICILIO (S)		Calle Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes 08:30 a 16:30 horas					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIÓ DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Calle Palacio Municipal s/n, Zona Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
TELÉFONO (S)		4191930166			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloría Municipal	4191930166	<a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>			
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Copia del Apoyo Funerario					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 TSU. Edgar Javier Resendiz Jacobo Presidente Municipal			 PRESIDENCIA MUNICIPAL		