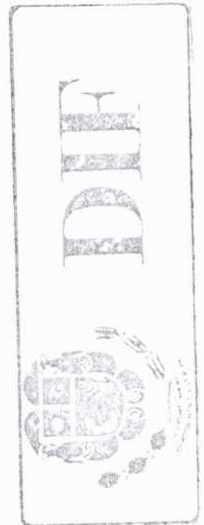





Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DIF-T-22	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	1	2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
TRÁMITE DE ADITAMENTOS O APOYO					
OBJETIVO					
Apoyo a las Personas con Discapacidad o Movilidad Reducida.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 4, Inciso XIII de la Ley de Inclusión para Personas con Discapacidad en el Estado de Guanajuato					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando la persona tenga una Discapacidad Temporal o Permanente.					
PASOS					
1.- Solicitar informes.		2.- Entregar documentación solicitada.			
3.- Visita domiciliaria.		4.- Espera de respuesta.			
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 dirigida a Dirección General de DIF Estatal.			N/A		
Realizar estudio socioeconómico			N/A		
Visita domiciliaria.			Trabajo social		
Valoración médica			Médico general		
Presupuesto y Constancia de adeudo en hoja membretada			Proveedor o médico general.		
Acta de Nacimiento (copia).			N/A		
CURP (copia).			N/A		
Credencial de elector del solicitante (copia)			N/A		
Comprobante de domicilio (copia)			N/A		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Personal					
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 para tomar fotografías					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
C. Yolanda Alba Espino	419 19 30247		drmoradif@guanajuato.gob.mx		



[Firma manuscrita]

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
2 Semanas		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Ejercicio fiscal 2022	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Ejercicio fiscal 2022	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Dependiendo estudio socioeconómico.		Efectivo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Ejercicio fiscal 2022				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Entregar la documentación solicitada.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal Doctor Mora			
AREA O DEPARTAMENTO	DIF Municipal			
DOMICILIO (S)	Calle Jerécuaro no. 37, Centro, Dr. Mora, Gto			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas (a partir de mayo, 2022)				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato			
TELÉFONO (S)	419 1930482			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	419 19 30482	contraloria.doctormora@gmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Copia de expediente.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. Yolanda Alba Espino Directora General del Sistema Municipal DIF			