



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
SISTEMA DE BIENESTAR SOCIAL				
DESCRIPCIÓN:				
LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN SON DIFERENTES TIPOS DE APOYOS ENTRE LOS CUALES SE ENCUENTRAN: ALIMENTACIÓN, MEDICAMENTOS, APARATOS FUNCIONALES Y ESTUDIOS MÉDICOS.				
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 8 DE LA LEY GENERAL DEL DESARROLLO SOCIAL TODA PERSONA O GRUPO SOCIAL EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD TIENE DERECHO A RECIBIR ACCIONES Y APOYOS TENDIENTES A DISMINUIR SU DESVENTAJA.			
DOCUMENTO A OBTENER:	N.A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N.A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	N.A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
PETICIÓN, INE, CURP, ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CROQUIS, DIAGNÓSTICO MÉDICO.	NO	12	ES NECESARIO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE LA PERSONAS ES RESIDENTE DEL MUNICIPIO DE TECÁMAC Y EN CASO DE REQUERIR APOYO MÉDICO, PRESENTAR EL DIAGNÓSTICO QUE ESPECIFIQUE SU PADECIMIENTO.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N.A				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N.A				
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	INMEDIATO	TIEMPO DE RESPUESTA:	Este puede variar dependiendo la petición de cada persona.	
COSTO:	\$	Fundamento Jurídico		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:				
OTRAS ALTERNATIVAS:				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE				



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:							
SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA				DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DEL SMDIF TECÁMAC							
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		MTRA. MARÍA ISABEL MUÑOZ RODRÍGUEZ									
DOMICILIO:	CALLE: PASEO VILLA DEL REAL, ESQ. ARANJUEZ, 3RA SECCIÓN					NO. INT. Y EXT.:	S/N				
COLONIA:	VILLA DEL REAL			MUNICIPIO:	TECÁMAC						
C.P.:	55749	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS. SÁBADO DE 9:00 A 13:00 HRS.									
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:						
N.A	N.A		N.A	N.A	N.A						
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO											
OFICINA:											
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:											
DOMICILIO:	CALLE:					NO. INT. Y EXT.:					
COLONIA:				MUNICIPIO:							
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:										
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:						
FORMATO(S) DESCARGABLES											
INFORMACIÓN ADICIONAL											
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CÓMO PUEDO INGRESAR UNA PETICIÓN?										
RESPUESTA:	SE DEBE INGRESAR ANTE OFICIALÍA DE PARTES LA PETICIÓN POR ESCRITO DIRIGIDA A LA PRESIDENTA DEL DIF, 2 COPIAS DEL INE, 2 COPIAS DEL CURP, 2 COPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO, 2 COPIAS DE COMPROBANTE DE DOMICILIO, 2 NÚMEROS TELEFÓNICOS, CROQUIS Y EN CASO DE SER NECESARIO 2 COPIAS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO QUE ESPECIFIQUE EL PADECIMIENTO.										
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁNTO TIEMPO TARDAN EN DARLE UNA RESPUESTA A MI PETICIÓN?										
RESPUESTA:	LAS PETICIONES LLEVAN UN PROCESO Y EN CUÁNTO SE INGRESE SU PETICIÓN Y SEA VALORADA SE PONDRÁ EN CONTACTO CON USTED UNA TRABAJADORA SOCIAL PARA ATENDERLO.										
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUIÉN ME HABLARÁ POR TELÉFONO PARA AVISARME SOBRE MI PETICIÓN?										
RESPUESTA:	LOS TRABAJADORES SOCIALES SE ENCARGAN DE DARLE SEGUIMIENTO A SU PETICIÓN.										
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS											
 DIRECCIÓN DE ELABORACIÓN SOCIAL LIC. DANIEL IVAN ORTIZ COYARRUBIAS NOMBRE COMPLETO				 UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN NOMBRE COMPLETO				FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 05/07/2022.			