Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Cd. Manuel Doblado,Gto.

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO
Apoyos de Salud
Pueden gestionar un apoyo cualquier persona que padezca problemas de salud cronicos y/o graves, a travez de la oficina de Secretaría del Honorable Ayuntamiento y si el el dicamen emitido previamente por la comisión de hacienda resulta favorable se le otorga un apoyo por un porcentaje y/o en especie.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)	Presencial y escrita

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO
Ley Organica Municipal del Estado de Guanajuato. Reglamento Organico de la Administración Pública del Municipio de Manuel Doblado, Gto.

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO
Ciudadanos en general.

PASOS	
1.- Acudir a la dirección de Secretaría Honorable del Ayuntamiento.	
2.- Solicitar por escrito el apoyo requerido.	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1.- Solicitud escrita	
2.- Copia de INE	
3.- Telefono	
4.- Presupuesto del medicamento y/o cirugia	

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO
Escrito libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene	No se cuenta

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.
NO APLICA

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Viridiana Fonseca Hernandez	4327440007	ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Inmediata	**Afirmativa Ficta**	**X**	**Negativa Ficta**	
XI. PLAZO DE PREVENSION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			2 meses	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.			no apliaca	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
NO APLICA	

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
3 meses
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Se supervisa el tramite de los ciudadanos y remite a sesión de ayuntamiento para que a su vez se remita a la comisión respectiva para su solución y/o aprobación.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría del H. Ayuntamiento
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría del H. Ayuntamiento

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).	
DOMICILIO (S)	Hidalgo y Corona s/n, Zona Centro, Cd. Manuel Doblado, Gto.
TELEFONO (S)	4327440007 Ext. 106
CORREO ELECTRÓNICO (S)	ayuntamiento1821@manueldoblado.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4327440242 ext. 118	contraloriaM1821@outlook.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Prof. Eustacio Becerra Oñate.	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CD. MANUEL DOBLADO, GTO.