



FRESNILLO

Ayuntamiento 2024 - 2027

FORMATO DE LLENADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

I.- DATOS GENERALES

Nombre del trámite o servicio

ESTANCIA ADULTOS MAYORES

Descripción detallada del trámite o servicio

Dirigido a adultos de 60 años en adelante, es un lugar donde pueden llegar a usar aparatos electrónicos que les ayudan a tener descanso físico; se les ofrece alimentos balanceado de acuerdo a sus necesidades, actividades de manualidades, baile, recreación, pintura, conferencias de nutrición y psicología.

Unidad o Unidades Administrativa ante las que puede realizarse el trámite o servicio

Estancia de Adultos Mayores Norte y Comunidad de Plateros.

Titular: Fernanda Guadalupe Ocampo Ibarra y Rosa María Avila.

Cargo

Titular

Teléfono

493.93.2.04.98

Correo electrónico

A quién está dirigido el trámite o servicio

Adultos mayores de 60 años en adelante.

Enumere las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite de esta forma.

1. Acudir personalmente a las instalaciones en Col. Patria y Libertad y comunidad de Plateros a solicitar la atención.

Casos en los que se debe presentar el trámite o servicio

Solo cuando sean adultos mayores de 60 años en adelante.



FRESNILLO

Ayuntamiento 2024 - 2027

Requisitos

Curp, acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, certificado médico, fotos tamaño infantil (todo en copia).

Vigencia del trámite

INDEFINIDO

Costo

GRATUITO

Formas de pago (efectivo, tarjeta, vales, condonaciones, etc)

NO APLICA

Criterios y procedimientos para resolver el trámite o prestar el servicio

Cualquier adulto mayor de 60 años en adelante que pueda caminar y sino es el caso solamente que se pueda desplazar por sí mismo.

Lugares físicos donde se realiza el trámite o servicio

Estancias de adulto mayor colonia patria y libertad y comunidad de plateros.

Lugar y horario de atención al público

Lunes a viernes de 08:00 am a 03:00 pm.

Tiempo máximo de respuesta

Inmediato

Formatos oficiales para el trámite o servicio (ANEXAR EN FÍSICO O DIGITAL)

Es escrito libre o no existen formatos.

NO APLICA

Documento que obtiene el usuario al realizar el trámite (Carta, permiso, constancia, licencia, escrito, etc)

NO APLICA



FRESNILLO

Ayuntamiento 2024 - 2027

Dependencias relacionadas al trámite o servicio

Smdif

Consecuencias de la eliminación del trámite o servicio

NO APLICA

Si el usuario cuenta con convenio, con quién y para qué

NO APLICA

Cobros aplicables, así como su fundamento jurídico y la forma en que fueron determinados

NO APLICA

II.- RECOMENDACIONES RESPECTO AL TRÁMITE

- ✓ Establecer si el trámite debe presentarse mediante escrito libre, formato o puede realizarse de otra manera
- ✓ Si aplica FICTA (Revisión con Área Jurídica si aplica afirmativa o negativamente)

III.- RECOMENDACIONES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

- ✓ Que la descripción del trámite o servicio sea en lenguaje claro, sencillo y conciso, respecto a los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio y los pasos a seguir para su realización
- ✓ Enumerar y detallar los requisitos dentro del formato
- ✓ Datos y documentos específicos que debe contener o adjuntarse al trámite o solicitud de servicio



FRESNILLO

Ayuntamiento 2024 - 2027

- ✓ Agregar a la solicitud el número de teléfono, fax, correo electrónico y dirección y demás datos que permitan el envío de consultas, documentos y quejas por parte del solicitante
- ✓ Información que deberá conservar el solicitante para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio
- ✓ Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite o servicio
- ✓ Conocer y especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para prevenir al solicitante, así como el plazo que éste último tiene para cumplir con la prevención
- ✓ Especificar fecha de publicación en el medio de difusión correspondiente (Órgano o Periódico Oficial)
- ✓ Agregar campos de observaciones en el formato del trámite o servicio, así como información adicional de importancia
- ✓ Considerar la cantidad anual del año anterior

***Nota: Si la Unidad Administrativa cuenta con más de un trámite o servicio, favor de llenar un formato por cada uno de ellos.**