

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	PROGRAMA "BIENESTAR ADULTO MAYOR 65+" (ÍNDOLE FEDERAL)																																	
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Reglas de Operación del Programa "Bienestar.- Adulto Mayor.- 65+" (entrada en vigor.- 01 de enero de 2019)																																	
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Reglas de Operación del Programa "Bienestar.- Adulto Mayor.- 65+" (entrada en vigor.- 01 de enero de 2019)																																	
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	X																								
	Código		Convenio		Ley	1a 1b	Reglamento		Resolución																									
	Otro	1a 1b																																
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE																																		
<p>El Departamento de Pensiones y Becas, en el rubro de Adultos Mayores, es el encargado de informar a los zihuatanejenses que acuden a la Dirección de Desarrollo Social y Humano sobre los apoyos enfocados a dicho grupo vulnerable, a través del Enlace Municipal, mismo que permanece en coordinación con la Secretaría del BIENESTAR del Gobierno de la República, en los rubros que se describen a continuación: fechas de entrega, información general a los beneficiarios del Programa, requisitos de ingreso a los solicitantes del Programa, etc.</p>																																		
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																																		
Beneficio																																		
5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																																		
Se le brinda atención a los zihuatanejenses que formen parte del Padrón de Beneficiarios, así como también a los solicitantes de nuevo ingreso al Programa.																																		
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Escrito libre</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>											Escrito libre	X	Medios Electrónicos	X	Formato	X	Verbal	X	Otro	X														
Escrito libre	X																																	
Medios Electrónicos	X																																	
Formato	X																																	
Verbal	X																																	
Otro	X																																	
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																																		
<p>1. Nombre del solicitante</p> <p>2. Número telefónico del solicitante para informar apertura de ventanilla para ingreso en la Oficina de la Secretaría del Bienestar (Auditorio Municipal)</p>																																		
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 85%;"></th> <th style="width: 5%;">Original</th> <th style="width: 5%;">Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Credencial de Elector</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>C. U. R. P.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Acta de Nacimiento</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Comprobante de Domicilio Reciente</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Credencial de Elector del Representante</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>													Original	Copia	1	Credencial de Elector	X	1	2	C. U. R. P.	X	1	3	Acta de Nacimiento	X	1	4	Comprobante de Domicilio Reciente	X	1	5	Credencial de Elector del Representante	X	1
		Original	Copia																															
1	Credencial de Elector	X	1																															
2	C. U. R. P.	X	1																															
3	Acta de Nacimiento	X	1																															
4	Comprobante de Domicilio Reciente	X	1																															
5	Credencial de Elector del Representante	X	1																															
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA																																		
10. FICTA																																		
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																																		

11. MONTO DE LOS DERECHOS
Ninguno
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
Ninguna

12. VIGENCIA
Indefinida

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
De acuerdo a la documentación que entregue el solicitante en la Delegación de la Secretaría del Bienestar del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, siguiendo los requisitos solicitados en la misma

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Oficina de la Secretaría del Bienestar del Gobierno de México.- Ingresos, Bajas, Cambios, etc. (Auditorio Municipal), Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento (información general del Programa)

15. HORARIO DE ATENCIÓN	
	Lunes a Viernes.- 08:00 a 16:00 Horas
TELÉFONO 1	755 55 07 00
TELÉFONO 2	755 55 4 44 55
FAX	755 55 4 28 38
CORREO ELECTRÓNICO	desarrollosocial@zihuatanejodeazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	Avenida Paseo de Zihuatanejo Poniente núm. 21, Col. La Deportiva, C. P. 40880, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA
01 Entrega de Apoyos (Bimestre Enero-Febrero)