

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	TERAPIA FÍSICA																			
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	No Aplica																			
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta. Título décimo cuarto de la Salud Pública Y Asistencia Social Capítulo I de las Atribuciones del Ayuntamiento en materia de Salud Artículo 359. Fracción III. Artículo 360.																			
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso	☐	Circular	☐	Decreto	☐	Manual	☐	Reglas	☐										
	Código	☐	Convenio	☐	Ley X	☐	Reglamento	1. b	Resolución	☐										
	Otro	☐																		
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE					3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO															
Es un servicio permanente de Rehabilitación Física implementado por el DIF Municipal que se realiza en las instalaciones de la Unidad Básica de Rehabilitación de lunes a viernes (horario de atención de 9:00 a 16:00 horas). Está dirigida a toda la población en general (en situación de vulnerabilidad) que presente discapacidad física temporal o permanente y requiera de la terapia. 1. Acudir con su documentación a la administración de la UBR 2. Solicitar su cita y agendar (sujeto a disponibilidad) 3. Proporcionar los datos correspondientes para el formato interno. 4. Acudir con 20 minutos de anticipación el día y hora de su cita.					Beneficio															
					5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE															
					La población en general puede acudir a la Unidad Básica de Rehabilitación cuando requiera de Terapia Física en los días y horarios indicados, el servicio está sujeto a agenda.															
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE					7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Escrito libre</td><td style="text-align: center;">☐</td></tr> <tr><td>Medios Electrónicos</td><td style="text-align: center;">☐</td></tr> <tr><td>Formato</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Verbal X</td><td style="text-align: center;">☐</td></tr> <tr><td>Otro</td><td style="text-align: center;">☐</td></tr> </table>					Escrito libre	☐	Medios Electrónicos	☐	Formato	X	Verbal X	☐	Otro	☐	1. Nombre del paciente, padre o tutor 2. Domicilio 3. Datos de contacto					
Escrito libre	☐																			
Medios Electrónicos	☐																			
Formato	X																			
Verbal X	☐																			
Otro	☐																			
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE					9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA															
Original					Copia															
1	INE							X												
1	Curp							X												
1	Acta de Nacimiento							X												
1	Comprobante de domicilio							X												
					2 Meses															
					10. FICTA															
					No Aplica															
					10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA															
					No Aplica															
11. MONTO DE LOS DERECHOS					12. VIGENCIA															
\$52.00					No aplica															
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)																				
No aplica																				

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE Que el paciente haya cumplido con los requisitos requeridos, que sea persona de escasos recursos y que se proporcione datos de contacto	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)
--	--

15. HORARIO DE ATENCIÓN De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas (horarios de oficina) TELÉFONO 1 755 55 4 45 53 TELÉFONO 2 FAX LIC. LUIS GERARDO JIMENEZ MEREL CORREO ELECTRÓNICO dif@zihuatanejodeazufeta.gob.mx DIRECCIÓN Calle Paseo del Estudiante SN, col. Centro	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA 1510
--	---

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE 3 días hábiles	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN 3 días hábiles
--	--

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN No aplica	20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO No aplica
---	---

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA Solicitar nuevamente el servicio	22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO No aplica
---	--

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO. Servicio sujeto a agenda.
