

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	CAMPAÑA DE COLPOSCOPIA																											
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																								
La campaña de colposcopias es implementada por el DIF Municipal en coordinación con el DIF Guerrero para brindar servicios gratuitos de prevención de cáncer uterino y lesiones, en este caso apoyando mujeres con cirugía (de lesiones) de ser necesario. Se otorga la consulta, diagnóstico y se receta médica según sea el caso. Se llevó a cabo en las instalaciones de la UBR con duración de dos días (previa cita). 1. Verificar en redes sociales la fecha 2. Llamar para realizar su cita 3. Acudir en tiempo y forma siguiendo las indicaciones mencionadas en la convocatoria 4. Esperar su turno 5. Acudir en la fecha acordada en caso de requerir cirugía				Beneficio																								
				5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE																								
				La población en general (del municipio) puede acudir a la Unidad Básica de Rehabilitación cuando requiera la atención en los días y horarios indicados, el servicio está sujeto a disponibilidad, se sugiere hacer previa cita.																								
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></td></tr> <tr><td>Medios Electrónicos</td><td></td></tr> <tr><td>Formato</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Verbal X</td><td></td></tr> <tr><td>Otro</td><td></td></tr> </table>				Escrito libre		Medios Electrónicos		Formato	X	Verbal X		Otro		1. Nombre del paciente 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																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Original</th> <th style="text-align: center;">Copia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 INE</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>1 Curp</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Original	Copia	1 INE		X	1 Curp		X													1 Mes			
	Original	Copia																										
1 INE		X																										
1 Curp		X																										
				10. FICTA																								
				No Aplica																								
				10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																								
				No Aplica																								
11. MONTO DE LOS DERECHOS				12. VIGENCIA																								
Servicio Gratuito				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	14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Que el paciente haya cumplido con los requisitos requeridos, que sea persona de escasos recursos y que se proporcione datos de contacto	Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)

15. HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas (horarios de oficina)	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA
TELÉFONO 1	755 55 4 45 53	196
TELÉFONO 2		
FAX	LIC. LUIS GERARDO JIMENEZ MEREL	
CORREO ELECTRÓNICO	dif@zihuataneiodeazueta.gob.mx	
DIRECCIÓN	Calle Paseo del Estudiante SN, col. Centro	

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
No aplica	No aplica

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

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

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.