



## **Fichas de Trámites y Servicios**

### **Registro municipal de trámites y servicios**

<b>DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
Nombre de la Dependencia	Dirección de General de Protección y Atención al Adulto Mayor	
<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>		
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Credencialización de Tarjeta INAPAM para Adultos Mayores	
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Atención al Adulto Mayor	
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Se brindan requisitos y atención para tramitar tarjeta INAPAM con la papelería necesaria.	
Modalidad (si es trámite o servicio)	Servicio	
Ordenamiento Jurídico (especificar el fundamento jurídico que faculta a la autoridad para aplicar el trámite o servicio)	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores Artículo Quinto Capítulo I No. XIX y XXI Convenio Marco de Colaboración y Apoyo a Programas Institucionales Clausula primera párrafo 3	
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	tramite-tarjeta-INAPAM	
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Adultos mayores reciben su tarjeta INAPAM	
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	El adulto mayor realiza el trámite para recibir su tarjeta INAPAM	
Vigencia del trámite o servicio	Indefinido	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	Inmediato	<b>HÁBILES</b>
		<b>NATURALES</b>
Plazo para corregir errores y faltantes	N/A	<b>HÁBILES</b>



## Fichas de Trámites y Servicios

### Registro municipal de trámites y servicios

<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	
(días)	<b>NATURALES</b>
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Adultos mayores de 60 años
El trámite o servicio requiere firma, validación, certificación o autorización de otra dependencia	N/A
Indicar dependencia donde se presenta el trámite y horarios de atención	Dirección de Atención al Adulto Mayor Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
Indicar tipo de trámite o servicio	Trámite
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	N/A
Datos que se solicitan para realizar el trámite	N/A
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	Identificación con fotografía CURP 2 fotografías tamaño infantil a color
Monto a pagar	Gratuito
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	-----
Lugar donde se realiza el pago	N/A
Forma de pago	N/A
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección de Atención al Adulto Mayor en la Casa del Adulto Mayor Alameda
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	Trámite personal en un horario de 8:00 a 16:00 horas
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	No



**Fichas de Trámites y Servicios**  
**Registro municipal de trámites y servicios**

<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	
Nombre del titular de la Dependencia	Enrique Tolentino Salazar
Teléfono	8119586698
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	Adulto mayor con requisitos completos
Dependencia responsable	Dirección de Atención al Adulto Mayor
Elaboró	Enrique Tolentino Salazar
Aprobó	Blanca Leticia Villarreal López