



## Fichas de Trámites y Servicios

### Registro municipal de trámites y servicios

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
TRÁMITES Y SERVICIOS	
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Préstamo de Aparatos Ortopédicos
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Apoyo Social y Voluntariado
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Apoyo en especie (aparatos ortopédicos) al ciudadano en situación de vulnerabilidad que así lo requiera.
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 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León artículo 13 fracción I, II y XVIII Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Santiago artículo 27 fracción I inciso f
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Aparatos ortopédicos
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Apoyar a los ciudadanos santiaguenses que cuenten con algún impedimento para su desplazamiento mediante el préstamo de aparatos ortopédicos.
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	Ciudadanos con impedimento para su desplazamiento que acudan a solicitar el préstamo de algún aparato ortopédico que se encuentren en situación de vulnerabilidad.



## **Fichas de Trámites y Servicios**

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

<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>		
Vigencia del trámite o servicio	No aplica	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	60 días	<b>HÁBILES</b>
		<b>NATURALES</b>
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	10 días	<b>HÁBILES</b>
		<b>NATURALES</b>
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Personas que requieran aparatos ortopédicos que tengan su domicilio en el Municipio de Santiago, Nuevo León y se encuentren en situación de vulnerabilidad (Los apoyos son autorizados por la Directora y Presidenta del DIF Santiago).	
El trámite o servicio requiere firma, validación, certificación o autorización de otra dependencia	No	
Indicar dependencia donde se presenta el trámite y horarios de atención	Dirección de Apoyo Social y Voluntariado de 8:00 am a 4:00 pm	
Indicar tipo de trámite o servicio	Servicio	
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	No aplica	
Datos que se solicitan para realizar el trámite	Datos personales: Nombre, dirección, etc. INE, CURP y Comprobante de Domicilio	
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	Identificación oficial con fotografía (INE) Comprobante de domicilio CURP En caso de personas mayores que no puedan asistir se debe presentar INE del solicitante y del beneficiario. (todo en copias)	
Monto a pagar	Gratuito	
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	No aplica	



## Fichas de Trámites y Servicios

### Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Lugar donde se realiza el pago	No aplica
Forma de pago	No aplica
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección de Apoyo Social y Voluntariado
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	8:00 am. a 4:00 pm.
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	No
Nombre del titular de la Dependencia	Ileana Valeria Flores García
Teléfono	81) 22853687
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	Que la persona asista en tiempo y forma a su Consulta Nutricional
Dependencia responsable	Ileana Valeria Flores García
Elaboró	Dirección de Apoyo Social y Voluntariado
Aprobó	Arq. Yngrid Eugenia Suchowitzki Toba Directora General DIF Municipal