

Dependencia/Entidad:

DIF Municipal San Pedro Cholula

Unidad Administrativa:

Dirección de Promoción a la Salud

I.- Datos generales		
1. Nombre del trámite o servicio		
Consulta Dental Adultos Mayores		
2.- Clave de Registro del trámite o servicio		3.- Acto Administrativo
		Servicio
4.- Tipo de Usuario o población a quien va dirigido el trámite o servicio	5.- Tema	6.- Clasificación
Cualquier adulto mayor de San Pedro Cholula	Salud	Ciudadano
7.- Objetivo del trámite		
Atender las principales causas de problemas dentales en la población de adultos mayores de San Pedro Cholula		
8.- ¿En que casos debe presentarse el trámite o servicio?		
Cuando el adulto mayor lo solicite		
9.- Documento que se obtiene		10.- Vigencia del documento que se obtiene
Comprobante de pago		Bajo cita
11.- Requiero cita para realizar el trámite o servicio	12. Medio por el que pueden agendar cita	13.- Descripción de la Modalidad
Si	Presencial	Presencial
II.- Fundamento legal para la aplicación del trámite		
14.- Normatividad aplicable		
Ley General de Ingresos Artículo 76 fracción I inciso i		
Reglas de Operación SMDIF		
III.- Requisitos del trámite		
15.- Requisito básico	16.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite	17.- Presentación del Requisito
Identificación Oficial Con Fotografía (expedida por el Instituto Nacional Electoral)	Documento Oficial como Identificación para todos los actos civiles, administrativos, mercantiles, laborales, judiciales y en general para todos los actos en que, la persona debe identificarse	Copia
Comprobante de domicilio de San Pedro Cholula	Para comprobar el lugar de residencia del adulto mayor no Mayor a 3 meses cualquier comprobante de domicilio que tenga la dirección correcta (Calle, No, Colonia, No. Colonia, Delegación o municipio para comprobar la residencia del adulto mayor (Cfe. Agua, Predial, Teléfono, Gas, ETC)	Copia

Requisitos por Modalidad:			
18.- Requisito básico	19.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite		20.- Presentación del Requisito
No Aplica	No Aplica		No Aplica
Supuestos generales del trámite que requieren algún requisito adicional			
21.- Supuesto general	22. Requisito adicional	23.- Descripción del Requisito e instancia que lo emite	24.- Presentación del Requisito
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
IV.- Pasos a seguir por modo de atención			
25.- Presencial		26.- En línea	27.- Telefónica
1 Acudir el día y hora asignado al adulto mayor		No Aplica	No Aplica
2. El paciente debe registrarse con la enfermera encargada, dando su nombre completo, numero de telefono, direccion y edad		No Aplica	No Aplica
3. Comprobante del pago del servicio		No Aplica	No Aplica
V.- Formatos para la gestión del trámite			
28.- Nombre del formato(s) para la gestión del trámite o servicio	29.- Clave de registro	30.- Fecha de publicación	31.- Link de descarga
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
32.- ¿El trámite se presenta mediante escrito?	33.- Información que debe contener el escrito libre		
No Aplica	No Aplica		
VI.- Plazos para la conclusión del trámite			
34.- Plazo máximo de respuesta	35.- Plazo con el que cuenta el área responsable del trámite para prevenir al solicitante en el caso de que requiera un dato o requisito adicional	36.- Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	
No Aplica	No Aplica	No Aplica	
37.- ¿Aplica Afirmativa Ficta?		38.- ¿Aplica Negativa Ficta?	
No Aplica		No Aplica	
VII.- Criterios generales del trámite			
39.- Criterios de resolución del trámite			
Es responsabilidad del paciente el tratamiento otorgado, así como seguir indicaciones y tratamiento que se indique			
40.- Procedente cuando:		41.- Improcedente cuando:	

Tiene cita el paciente y no le haga falta ningun documento requerido		No tiene cita el paciente o no tenga los documentos requeridos			
42.- ¿El trámite requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?		43.- Autoridad que está facultada para realizar inspección, verificación o visita domiciliaria		44.- ¿Cuál es el objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria?	
No Aplica		No Aplica		No Aplica	
45.- ¿Qué documentos se deben conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite?					
No Aplica					
VIII.- Área responsable del trámite					
46.- Nombre de la Dependencia o Entidad y la Unidad Administrativa Responsable					
DIF- Direccion de Promocion a la Salud- Estancia de Dia- Casa del Abue					
47.- Domicilio		48.- Teléfono de Oficina		49.- Horario de Atención	
Calle 14 Poniente 1302 San Matias Cocoyotla		22 27 77 2900 ext 3933		De Lunes a Viernes de 9:00 am a 3:00 pm	
50.- Titular del Área Responsable		51.- Cargo		52.- Correo electrónico	
C. Juan Campos Tetepa		Director de Promocion a la Salud		dpstrabajoyfamilia@gmail.com	
53.- Servidores públicos que validan la información		54.- Cargo		55.- Correo electrónico	
C. Juan Campos Tetepa		Director de Promocion a la Salud		dpstrabajoyfamilia@gmail.com	
C. Nora Chilaca García		Directora General DIF Municipal		direccion.dif@cholula.gob.mx	
IX.- Lugares donde se gestiona el trámite					
56.- Nombre de la oficina o recinto					
Estancia de Dia - Casa del Abue					
57.- Tipo de vialidad	58.- Nombre vialidad	59.-Número exterior	60.-Número interior	61.- Tipo de asentamiento	62. Nombre del asentamiento
Calle	14 Poniente	1302	No Aplica	San Pedro Cholula	San Pedro Cholula
63.- Nombre de la localidad		64.- Nombre del municipio		65.- Nombre del estado	66.- Código postal
San Matias Cocoyotla		San Pedro Cholula		Puebla	72760
67.Correo electrónico de contacto		68. Teléfono de atención		69.- Horario de atención	
dpstrabajoyfamilia@gmail.com		22 27 77 2900 ext 3933		De Lunes a Viernes de 9:00 am a 15:00 pm	
X.- Costo del trámite					
70.- Concepto			71.- Monto		
Consulta Dental			\$35.50		
Limpieza Dental			\$ 72.00		
Extracción dental			\$60.50		
Curación Dental			\$ 48.00		

Aplicación de Resina	\$84.50	
Aplicación de Fluor	\$34.50	
72.- Lugares donde se puede realizar el pago	73.- Domicilio del lugar donde se efectúa el pago	
Cajas de tesorería Municipal	Seguridad Pública: 15 Norte No 1205 San Matias Cocoyotla	
74.- Vigencia y Otros métodos de pago	75.- Datos del método de pago	
Comprobante de pago	Efectivo	
76.- Momento en que se debe realizar el pago		
Una vez que se presente a la cita		
77.- Fundamento legal para su cobro		
Ley de ingresos 2024 Art 76 Fracc. III Inc A, B, C, D, E, F		
XI.- Datos de contacto para el envío de consultas, documentos y quejas		
78.- Medios electrónicos de comunicación para el envío de consultas y documentos	79.- Domicilio físico para el envío de consultas y documentos	
No aplica	No aplica	
80.- Otro medio que permita el envío de consultas y documentos		
No aplica		
XII.- Medios para presentar inconformidades, quejas o denuncias con motivo del trámite o servicio		
81.- Protesta Ciudadana	82.- Quejas o denuncias	
<p>Presenta tu Protesta Ciudadana si te negaron injustificadamente tu trámite y/o servicio, están solicitando requisitos adicionales o el tiempo de respuesta es mayor a los registrados en la ficha informativa del trámite.</p> <p>Presencial: Subcontraloría de Mejora Regulatoria de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero No. 3 Altos Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla</p> <p>Telefónica: (222) 7772900, Ext. 2932</p> <p>Correo Electrónico: protestaciudadana.cholula@gmail.com</p>	<p>Si eres víctima de actos de corrupción por parte de un servidor público al realizar tu trámite denuncialo.</p> <p>Presencial: Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero No. 3 Altos Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla</p> <p>Correo Electrónico: denuncia.contraloria@cholula.gob.mx</p> <p>Sitio Web: https://cholula.gob.mx/denuncia-servidores-publicos</p>	
XIII. Medios de impugnación		
83.- Instancia para presentar una impugnación de un trámite o servicio		
No aplica		
XIV. Transparencia		
84.- Nombre del Aviso de Privacidad	85.- Fecha de publicación del aviso de privacidad	86.- Link de descarga
Consulta Dental para Adulto Mayor	22-abr-24	https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Dirección General de DIF Municipal/Artículo 77/Fracción 19/AVISO DE PRIVACIDAD PARA CONSULTA
XV.- Aspectos a considerar		
87.- Observaciones		

No aplica

Con fundamento en los artículos 43, 44 fracción IV, 46 y 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los sujetos obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Registro, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo.

Los datos que se inscriban tendrán carácter público, además de ser vinculantes para los sujetos obligados. La legalidad y el contenido de la información que inscriban son de su estricta responsabilidad. La omisión o falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

C. Juan Campos Tetepa

Director de Promoción a la Salud

Nombre del responsable de generar la ficha informativa del trámite y/o servicio:

Cargo