

TRÁMITE

GESTIÓN DE APOYOS ANTE DIF ESTATAL DE SUBESPECIALIDAD

"En congruencia con lo establecido en el artículo 7, capítulo III, Fracción VI, XIII, XI y art. 15, 18 Fracc. VI en la Ley de Asistencia Social para el Estrado de Hidalgo"

| | |
|--------------------------------|---|
| DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE | Se realiza expediente con los documentos probatorios que determine el diagnostico para poder gestionar cirugía; cataratas, prótesis de rodilla, prótesis de cadera, prótesis ocular, prótesis dentales, cirugía; de vesícula, salpingoclasia, vasectomía, hernias, estrabismo, paladar hendido, labio leporino entre otras. |
|--------------------------------|---|

| | |
|--------------------------|---------------|
| HOMOCLAVE O CLAVE | BPS-GADIF-003 |
|--------------------------|---------------|

FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

"En congruencia con lo establecido en el artículo 7, capítulo III, Fracción VI, XIII, XI y art. 15, 18 Fracc. VI en la Ley de Asistencia Social para el Estrado de Hidalgo"

| | |
|--|---|
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Cuando el ciudadano requiera apoyo de cirugías o prótesis de cirugía mayor. |
|--|---|

| | |
|--|------------------------------------|
| REQUISITOS | Pertenecer a grupos prioritarios |
| TIPO DE TRÁMITE CIUDADANO / EMPRESARIAL | ciudadano |
| NÚMERO DE COPIAS | 2 copias de documentos solicitados |

TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE

| |
|---|
| ESCRITO LIBRE (<input checked="" type="checkbox"/>) |
| FORMATO TIPO (<input checked="" type="checkbox"/>) |

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

| | |
|--------------------------------|-----|
| OBJETIVO | N/A |
| CONTACTO | N/A |
| INSPECTOR / VERIFICADOR | N/A |
| HORARIOS DE ATENCIÓN | N/A |

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

| | ORIGINAL | COPIA |
|---|----------|-------|
| DISCAPACIDAD, ORDEN MEDICA O RESUMEN MEDICO | x | x |
| ACTA NACIMIENTO | | x |
| CURP | | x |
| INE | | x |
| COMPROBANTE DE DOMICILIO | | x |
| 4 FOTOGRAFIA DEL DOMICILIO: UNA DE LA FACHADA Y TRES DEL INTERIOR | | x |
| CONSTANCIA DE NO DERECHOHABIENCIA ANTE IMSS E ISSSTE | | |

| | |
|--|--|
| PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE | DE SEIS MESES A UN AÑO, DEPENDIENDO LA CALENDARIZACION DE DIF ESTATAL |
|--|--|

| | |
|--|----------------|
| MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA | |
| COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO | NINGUNO |

| | |
|---------------------------------------|--|
| VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER | DE SEIS MESES A UN AÑO, DEPENDIENDO LA CALENDARIZACION DE DIF ESTATAL |
|---------------------------------------|--|

| | |
|---|--|
| DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS | |
| DIRECCIÓN RESPONSABLE | COORDINACION DE BIENESTAR Y PROTECCION SOCIAL |

| | |
|--|---|
| HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm |
|--|---|

| | |
|---|--|
| CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O PRESTACIÓN DEL SERVICIO | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta el ciudadano a oficinas de Bienestar y Protección Social para entrega de documentos y elaboración de estudio socioeconómico. • Se enlista para cuando se apertura las jornadas, se pueda subir al link y sea autorizado por DIF ESTATAL, PATRIMONIO SOCIAL Y HOSPITAL ASIGNADO. Cabe mencionar que es un procedimiento de asistir a citas médicas; de valoración, medicina interna y anestesiología y finaliza con la cirugía, siempre y cuando no se ponga en peligro la vida del ciudadano • El SMDIF está sujeto a realizar los traslados cuantas veces sean necesarias. | |

| | |
|--|---|
| LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE | |
| NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO | Lic. Lilia Neri Méndez |
| DIRECCIÓN | Coordinación de Bienestar y Protección Social |
| DOMICILIO | Allende s/n Col. Centro C.P. 43800 |
| NUMERO TELEFONICO | 56 27447656 |
| CORREO ELECTRONICO | bienestar_proteccion_social@diftizayuca.gob.mx |
| CONTACTO PARA QUEJAS | Organointernodecontrolsmdiftiz@gmail.com |

| | |
|--|--|
| PUEDE CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA | https://tizayuca.gob.mx/002.APrivacidad.simplificado.Tiza.pdf |
|--|--|

