

RUTS

FORMATO DE PREREGISTRO

- 1.- Toda la información deberá ir en mayúsculas y minúsculas respetando la ortografía.
- 2.- Ingresar el link de las ligas y el fundamento legal correctamente y deberá ser en formato .pdf.
- 3.- Adjuntar los formatos ya establecidos dependiendo el caso.
- 4.- En caso de solicitar escritos libres adjuntar un machote editable con los puntos relevantes para entregarlo para el trámite o servicio referido (formato word ó excel si es formulario).

No. MANUAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	CLAVE	
2	NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	Pláticas Temáticas
3	DESCRIPCIÓN Y OBJETO	Promover entre los y las adultos Mayores actividades que proporcionen aprendizaje mediante pláticas temáticas en temas de salud, tanstologia, geriatría, asesoría jurídica a fin de elevar la calidad de vida de las Personas Mayores del municipio.
4	TIPO	TRÁMITE ☐ SERVICIO ☒
5	A QUIÉN ESTA DIRIGIDO	Adultos Mayores de 60 años
6	COMPROBANTE A OBTENER	Pláticas Temáticas
7	TIEMPO DE RESPUESTA	un día
8	VIGENCIA DEL COMPROBANTE	No aplica
9	EN CASO DE SILENCIO PROCEDE	AFIRMATIVA FICTA ☒ NEGATIVA FICTA ☐
10	¿EL TRÁMITE O SERVICIO ATIENDE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD?	SI ☒ NO ☐
	ESTE TRÁMITE O SERVICIO ATIENDE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO?	SI ☒ NO ☐
11	INFORMACIÓN PARA AGENDA DIGITAL	INFORMATIVO ☒ INICIO ☐ EN LINEA ☐
12	LUGAR DE PAGO	No aplica
	COSTO	Sin costo
13	ÁREA DE ATENCIÓN	Instituto Municipal de las Personas Adultas Mayores (IMUPAM)
	CALLE Y NÚMERO, COL., C.P., LOCALIDAD	Calle Nicolas Bravo s/n, Bo. El Calvario, C.P. 42700, Huichapan, Hgo.
	HORARIO	Lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, sábado de 09:00 a 13:00 horas
	TELÉFONO	761 7821771
	CORREO ELECTRÓNICO	adultos_mayores@huichapa.gob.mx
	COORDENADAS	LATITUD 20.377328
		LONGITUD -99.651337
14	REQUISITOS	1.- Una copia de credencial de elector del participante 2.- Una copia de CURP del participante 3.-

RUTS

FORMATO DE PREREGISTRO

- 1.- Toda la información deberá ir en mayúsculas y minúsculas respetando la ortografía.
- 2.- Ingresar el link de las ligas y el fundamento legal correctamente y deberá ser en formato .pdf.
- 3.- Adjuntar los formatos ya establecidos dependiendo el caso.
- 4.- En caso de solicitar escritos libres adjuntar un machote editable con los puntos relevantes para entregarlo para el trámite o servicio referido (formato word ó excel si es formulario).

No. MANUAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
		4.-
		5.-
15	FORMATO (S)	ADJUNTA SI NO X
16	LIGAS	https://www.hidalgo.gob.mx/ https://ruts.hidalgo.gob.mx/ 3.- 4.-
17	FUNDAMENTO LEGAL	LIGA
	1.- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, Decreto núm. 402, art. 56, Frac. 1.	http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20Organica%20Municipal%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf
	2.- Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo, Decreto núm. 373, art. 3, art. 4, art. 5, art. 6, art. 7, art. 8, art. 15, art. 17 y art. 20.	http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20de%20los%20Derechos%20de%20los%20Adultos%20Mayores.pdf
	3.- Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024.	https://drive.google.com/file/d/1GAPpqv3Jta45EV80Z7b-tn8Y0VPWr-zs/view
	4.-	
18	OBSERVACIONES	
19	Responsable del Trámite	C. Consuelo Chavez García
	Cargo	Auxiliar de área
20	CATEGORÍA	Social
	SUBCATEGORÍA	Adultos Mayores
	CLASIFICACIÓN TEMÁTICO	Familia, salud
	PALABRAS Y FRASES CLAVE	Platicas, salud, adultos 1.- Platicas temáticas relacionada a salud, tanatología, asesoría jurídica. 2.-Actividades de recreación para Adultos Mayores.
21	INFORMACIÓN DE LEY DE MEJORA REGULATORIA	NATURALEZA DEL TRÁMITE O SERVICIO: INSPECCIÓN/ VERIFICACIÓN/VISITA
		Ciudadano No aplica
		ETAPA: ÁREA DE ATENCIÓN:

RUTS

FORMATO DE PREREGISTRO

- 1.- Toda la información deberá ir en mayúsculas y minúsculas respetando la ortografía.
- 2.- Ingresar el link de las ligas y el fundamento legal correctamente y deberá ser en formato .pdf.
- 3.- Adjuntar los formatos ya establecidos dependiendo el caso.
- 4.- En caso de solicitar escritos libres adjuntar un machote editable con los puntos relevantes para entregarlo para el trámite o servicio referido (formato word ó excel si es formulario).

No. MANUAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN			
22	ETAPAS DEL TRÁMITE O SERVICIO	Proporcionar información	IMUPAM (Instituto Municipal de las Personas Adultas Mayores)		
		TIEMPO DE RESOLUCIÓN:	PRODUCTO FINAL:		
		Un día	Registro		
		ETAPA:	ÁREA DE ATENCIÓN:		
		Proporcionar calendario de actividades	IMUPAM (Instituto Municipal de las Personas Adultas Mayores)		
		TIEMPO DE RESOLUCIÓN:	PRODUCTO FINAL:		
		Una semana	Beneficiario de platica temática		
	INFORMACIÓN PARA TRANSPARENCIA	TIPO		MODALIDAD DEL TRÁMITE	
		Para solicitar	X	Presencial	X
		Para entregar		Iniciar en Línea	
		Para conservar información		Hacer en línea	X
23	SECTOR ECONÓMICO: Actividades Legislativas, Gubernamentales, de impartición de Justicia y de Organismos Internacionales y Extraterritoriales.	NÚMERO DE SOLICITUDES AL MES:		TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DEL PROCESO:	
		4		2	

NOTA: En caso de no respetar las indicaciones referidas en la parte superior **NO** se les recibirá la información.