



Registro de Trámites y Servicios 2022
Municipio de Moroleón, Gto.

HOMOCLAVE	MO-DIF-S-016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	3	2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Caja					
Cobrar los servicios y trámites prestados por el DIF que tengan un costo					
II. MODALIDAD.					

Se realiza de manera presencial

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.
Ley de Ingresos para el ejercicio 2022 del municipio de Moroleón, Gto.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.
Se debe de realizar cada ves que alguna persona ocupe el servicio que se brinda dentro del DIF, y el cual tenga una cuota de recuperacion

PASOS	
1.-Acudir a las instalaciones del DIF	
2.-Presentarse en caja	
3.- Realizar pago de cuota de recuperacion	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.Realizar pago correspondiente al servicio o trámite que solicite.	No se requiere.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.
Se realiza de manera presencial con formato de pago

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica	n/a

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.
No aplica

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Patricia Cerna Guzman	01 (445) 45 7 14 51	1969patriciacerna@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	inmediato		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	inmediato		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
variado	No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Unica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			

Cumplir con el pago de cuota para poder brindar el servicio

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema dif del municipio de Moroleon, Gto.
AREA O DEPARTAMENTO	contabilidad
DOMICILIO (S)	Pipila No. 763, col. Centro, cp. 38800
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	

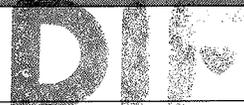
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Pipila No. 763, col. Centro, cp. 38800
TELÉFONO (S)	01 (445) 45 71451 y 01 (445) 45 83184
CORREO ELECTRÓNICO (S)	difmoroleon20212024@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Organo del control interno (contraloria Municipal)	01 445 45 89222, 01 445 45 70001	contraloriamoroleon15@hotmail.co

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No aplica

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 C. Ma Teresa Barragan Aguilar	

MOROLEÓN
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024