

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Apoyos Diversos para población vulnerable por carencias sociales.
- Sujeto Obligado: SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
- Unidad Administrativa Responsable: SEDIF - DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN SITUACIÓN VULNERABILIDAD
- Homoclave: TR-SEDIF-040
- Nombre del Trámite: Apoyos Diversos para población vulnerable por carencias sociales.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: ENTREGA DE APOYO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Personas de escasos recursos
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Brindar apoyos diversos de asistencia social destinados a la población vulnerable, para contribuir a mejorar las condiciones de vida de quienes más lo necesitan. (Modalidad: Diversos de asistencia social, despensa alimentaria para personas en situación fortuita de vulnerabilidad, dotación de medicamento Eritropoyetina para pacientes con Insuficiencia Renal Crónica y despensa Alimentaria para personas con Insuficiencia Renal Crónica).
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Población que presente una o más carencias sociales, cuyo ingreso sea igual o inferior a la Línea de Pobreza por Ingresos y que requieran, para sí mismos o sus dependientes económicos material preventivo y curativo, insumos para el cuidado del paciente en casa, medicamentos de línea general y especializada, estudios médicos de gabinete, servicios médicos quirúrgicos y generales, etcétera; y/o apoyo para cubrir sus necesidades básicas derivadas de las carencias sociales que padecen.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Las personas interesadas deberán acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, específicamente al Departamento de Atención a la Población en Situación de Vulnerabilidad, con todos los documentos requeridos en original y/o copia para llevar a cabo el trámite. El horario de atención es de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 10
- Observaciones: Este tipo de apoyos de asistencia social están sujetos a demanda y con base en el presupuesto autorizado para la operación del programa.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
 - Nombre: Solicitud de Apoyo
 - Identificador del formato: FMT-SEDIF-002
-

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13

Requisitos

- Número de requisitos totales: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

1. Comprobante de Domicilio

Descripción: Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses de antigüedad, pudiendo ser: recibo de luz o agua o predial. En caso de que los datos del domicilio registrados en la identificación no puedan acreditarse con algún comprobante de domicilio previsto, se deberá presentar en original una constancia de radicación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Identificación oficial vigente

Descripción: Identificación oficial vigente, con fotografía del solicitante y del beneficiario (en caso de que se trate de persona distinta)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Solicitud de apoyo

Descripción: Solicitud dirigida a la presidenta honorífica del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud
- Solicitud
- Solicitud
- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: CURP Actualizada

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP
- CURP
- CURP
- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Documentos

Descripción: Específicos para cada modalidad de apoyo (pudiendo ser hoja de alta hospitalaria, hoja de referencia, resumen médico, acta de defunción, prescripción médica del tratamiento, etc.)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento
- Documento
- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1.- Focalizar Municipios y Localidades. 2.- Focalizar de Beneficiarios. 3.- Aplicar estudio socioeconómico. 4.- Integrar expediente (completo). 5.- Aprobar solicitud y entregar apoyo.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

- 1.- Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 2.- Presentar acuse de solicitud, previamente entregado en Oficialía de Partes y presentarlo en el Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad.
- 3.- Presentar requisitos solicitados por parte de la persona beneficiaria y de la persona solicitante, para integrar su expediente.
- 4.- Realizar estudio socioeconómico.
- 5.- Determinar si se cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad del programa.
- 6.- Aprobar o rechazar la solicitud de apoyo.
- 7.- Entregar el apoyo en especie.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

- 1.- Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 2.- Presentar acuse de solicitud, previamente entregado en Oficialía de Partes y presentarlo en el Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad.
- 3.- Presentar requisitos solicitados por parte de la persona beneficiaria y de la persona solicitante, para integrar su expediente.
- 4.- Realizar estudio socioeconómico.
- 5.- Determinar si se cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad del programa.

6.- Aprobar o rechazar la solicitud de apoyo.

7.- Entregar el apoyo en especie.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	C. Roxana Morales Martínez, Responsable del Seguimiento del Programa en la modalidad de medicamento eritropoyetina para pacientes con IRC.	Contacto oficial	p.vulnerable@diflaxcala.gob.mx
2	C. Teresa López García. Responsable del seguimiento del programa de apoyos diversos de asistencias social.	Contacto oficial	p.vulnerable@diflaxcala.go.mx
3	Lic. Anabel Sánchez Celis, Jefa del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad.	Contacto oficial	p.vulnerable@diflaxcala.gob.mx
4	Lic. Silvia Pérez Tlapale, Responsable del Seguimiento del Programa en la modalidad de Despensas para pacientes con IRC.	Contacto oficial	p.vulnerable@diflaxcala.gob.mx
5	Nut. Alicia Gutiérrez Taxis, Responsable del Seguimiento del Programa de la modalidad de Despensa alimentaria para personas en situación fortuita de vulnerabilidad.	Contacto oficial	p.vulnerable@diflaxcala.gob.mx
6	Mtra. Maria Norma Sarmiento Bahena, Directora de Atención a Grupos Prioritarios.	Contacto oficial	direccion.g.prioritario@diflaxcala.gob.mx
7	Lic. William Neri Castañeda, Jefe de Oficina de Asistencia Social.	Contacto oficial	p.vulnerable@diflaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Descripción del modulo:

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia 2

Domicilio

Calle José Ma. Morelos No. Exterior 5, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A 100 metros de plaza Xicohténcatl

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo IV, Artículo 13

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo IV, Artículo 13

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Se realiza para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en las reglas de operación del programa.
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Se realiza para verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del programa.
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: Sí
- Descripción Fines de Otros: Para fines de revisión por autoridad fiscalizadora y control de archivo.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13