

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.									
DEPENDENCIA:		Dirección de Desarrollo Social							
NOMBRE DEL TITULAR:		Francisco Javier Mendoza Ramos							
TIPO:		TRÁMITE		SERVICIO			✓		
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:				CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T o S		FECHA DE REGISTRO	
Solicitud de Medicamento Donado.				11	05	MS_APG_DSO_14		4	Feb 2024
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO									
Recepción y Donación de Medicamento a toda la Ciudadanía.									
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)					Presencial.				
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS PARA LLEVARLO A CABO									
Para todo el público en general que se le dificulte costear al surtir su receta médica.									
PASOS									
1		El ciudadano acude a las Instalaciones de la Farmacia Comunitaria, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas a solicitar información o consulta vía telefónica (413.158.20.05). Extensión 132, 218.			3		El Ciudadano se registra en bitácora y Toma un turno, para ser atendido para la Recepción y/o Donación de Medicamento.		
2		La Dependencia informa al ciudadano sobre los requisitos y pasos a seguir para la gestión del trámite o servicio.							
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE				TIEMPO DE RESPUESTA			VIGENCIA		
Beneficiar a la ciudadanía con medicamentos que se les dificulta costear.				30 Minutos.			Única, Por evento.		

LUGAR DONDE SE REALIZA			
Oficinas	Dirección de Desarrollo Social		
Horario de Atención	08:00 am - 4:00 pm, de lunes a viernes	Teléfono:	4131582005 ext. 109
Domicilio:	Calle/Vialidad: Jardín Hidalgo, Zona Centro, 105, Colonia: Apaseo El Grande Centro, Municipio: Apaseo el Grande, Estado: Guanajuato CP: 38160.		
Correo Electrónico	desarrollodetodos@gmail.com	Responsable:	Coordinación de Salud

COSTOS									
Tipo Cobro		Monto			Unidad de Medida				
Gratuito	✓	Con costo		Gratuito	Pesos	✓	UMA	VSM	
FORMAS DE PAGO									
Aplicación de anticipos		Cheque nominativo		Efectivo		Tarjeta de crédito		Tarjeta de débito	
						Tarjeta de servicios		Transferencia electrónica de fondos	
LUGARES DE PAGO									
Farmacias ISSEG			Oficina de la Dependencia			Tesorería del Municipio			

REQUISITOS		DOCUMENTO REQUERIDO			
		original	copia	si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite	
1	Solicitud verbal.	✓	1	Solicitud de Medicamento.	
2	Llenar ficha de registro.	✓	1	Se registra la persona que requiere el servicio, espera turno y al salir la receta, el medicamento se proporciona si hay en existencia.	
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE				* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE	
ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO					
Solicitud Verbal.					
OBSERVACIONES					
1	La receta médica no debe ser mayor a 30 días en caso de medicamento de venta bajo receta.				
FIGURA JURÍDICA					
Afirmativa ficta		Negativa ficta	✓	No aplica	
LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				PDF	

Visita el:

**EN CASO DE SER REQUERIDA;
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

 **Padrón de Inspectores, Verificadores
y Visitadores Domiciliarios.**

	Inspección
	Verificación
	Visita Domiciliaria

FUNDAMENTOS DE LEY

Regulación	Fundamento Jurídico
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica (Última reforma publicada en el D.O.F. el 17 julio de 2018).	Artículo 13 al 16.

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

Regulación	Fundamento Jurídico
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.	Sección Novena, De la Dirección de Desarrollo Social, Artículo 57, 58, 59, 60, 61.

PROTESTA CIUDADANA

Es un mecanismo para obtener solución a casos en los que el servidor público, con acciones u omisiones, niegue o altere la gestión del trámite o servicio.

Protesta Ciudadana

Da clic en el botón para realizar una y sigue los pasos que aparecerán en pantalla: 

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato. Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Cuando se cumple con todos los requisitos y pasos del trámite, este se resolverá favorablemente para el particular.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia:	Teléfono:	Correo electrónico:
Contraloría Municipal	(413) 15 8 20 05 Ext. 228	contraloría_ag@hotmail.com

ATENTAMENTE




LIC. FRANCISCO JAVIER MENDOZA RAMOS
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL