

| | |
|--|--|
| Nombre de la dependencia: | Presidencia Municipal de Matamoros, Coahuila |
| Área u oficina: | DIF Municipal (Adultos Mayores) |
| Nombre del servicio, trámite o acto administrativo: | Atención a las Personas Adultas Mayores |
| Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo: | Personas adultas mayores con necesidad de atención |
| Cargo de servidor público responsable de atender el trámite: | Coordinador |
| Fundamento Legal: | Artículos 189, 190 y 191 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; así como en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Coahuila |
| Formatos que se utilizan para el trámite: | Expedientes, listas de asistencia, etc., y los que envía el DIF Estatal o Coordinación y los existentes en esta dependencia. |
| Lugar de atención: | DIF Municipal (instalaciones). |
| Teléfono: | 871 76 2 14 64 |
| Horarios de atención: | 8:00 a.m. a 3:00 p.m. |
| Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo: | Acta de nacimiento, CURP, credencial de elector, comprobante de domicilio, credencial de INAPAM, (todo en copia) y 2 fotografías tamaño infantil. |
| Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo: | Acta de nacimiento, CURP, credencial de elector, comprobante de domicilio, credencial de INAPAM, (todo en copia) y 2 fotografías tamaño infantil. |
| Monto de los derechos: | Servicios Gratuitos |
| Tiempo de respuesta: | Inmediata |
| Vigencia del trámite: | Indefinido |
| Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo: | |
| Correo electrónico oficial de la dependencia: | Dif_matamoroscoahuila@hotmail.com |

Página web de la dependencia:

www.matamoroscoahuila.gob.mx

Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:

Acudir a DIF Estatal

| | |
|--|--|
| Nombre de la Dependencia: | SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y PROTECCION DE DERECHOS DEL ESTADO DE COAHUILA (DIF) |
| Área u Oficina: | TALLERES DE ESTILISMO |
| Nombre del servicio, trámite o acto administrativo: | ATENCION A PERSONAS DE LOS POLIGONOS DE POBREZA |
| Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo: | A LAS PERSONAS QUE SOLICITEN UNA CAPACITACION |
| Cargo de servidor público responsable de atender el trámite: | ENCARGADAS DE LOS TALLERES DE ESTILISMO |
| Fundamento Legal: | LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LEY DE SISTEMAS ESTATAL PARA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUIMANOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA |
| Formatos que se utilizan para el trámite: | FORMATOS ESPECIALES QUE SE MANEJAN EN DIF MUNICIPAL |
| Lugar de atención: | DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE DIF MUNICIPAL |
| Teléfono: | 871 762 14 64 |
| Horarios de atención: | DE 9:00 A.M. a 2:00 P.M. |
| Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.: | ACTA DE NACIMIENTO, CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO |
| Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.: | |
| Monto de los derechos: | |
| Tiempo de Respuesta : | INMEDIATA |
| Vigencia del Trámite: | |
| Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o | |

| | |
|--|--|
| acto admvo.: | |
| Correo Electrónico oficial de la dependencia: | Dif_matamoroscoahuila@hotmail.com |
| Página Web de la Dependencia: | (fan page en Facebook) DIF Municipal de Matamoros Coahuila |
| Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido: | |

| | |
|--|---|
| Nombre de la Dependencia: | SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL ESTADO DE COAHUILA (DIF) |
| Área u Oficina: | COORDINACION DE PROGRAMAS |
| Nombre del servicio, trámite o acto administrativo: | COORDINACION DE LOS PROGRAMAS EXISTENTES EN DIF MUNICIPAL |
| Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo: | EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA |
| Cargo de servidor público responsable de atender el trámite: | COORDINADOR DE PROGRAMAS DE DIF |
| Fundamento Legal: | LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCION DE DERECHOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA |
| Formatos que se utilizan para el trámite: | LOS ENVIADOS POR DIF ESTATAL Y Y LOS FORMATOS DE DIF MUNICIPAL |
| Lugar de atención: | DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE DIF MUNICIPAL |
| Teléfono: | 871 762 14 64 |
| Horarios de atención: | 8 Hrs. a 15 Hrs. |
| Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.: | |
| Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.: | SOLICITUDES DE VIATICOS, SOLICITUDES DE PRESUPUESTOS Y EVIDENCIAS |
| Monto de los derechos: | |
| Tiempo de Respuesta : | |
| Vigencia del Trámite: | INDEFINIDO |
| Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.: | |

| | |
|--|---|
| Correo Electrónico oficial de la dependencia: | dif_matamoroscoahuila@hotmail.com |
| Página Web de la Dependencia: | (fan page Facebook) DIF Municipal de Matamoros Coahuila |
| Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido: | |