

LEY DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- De las Obligaciones de los Entes Públicos.

VIII. LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DE APOYO QUE SE OFRECEN, ASI COMO LOS MONTOS, TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMO;

Desglose:

a. En cuanto a los servicios que ofrecen, se deberán incluir, cuando resulte procedente, los siguientes datos:

1. Nombre del trámite o servicio:

SEGURO FACULTATIVO

2. El formato o solicitud correspondiente, si lo hubiere, en donde se especificara el nombre o la razón social, domicilio, identificación oficial, representante legal, etc...

SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA DE LA UNACAR, SIGUIENDO LOS SIGUIENTES PASOS:

a) IR A LA VENTA DE ALUMNOS

b) SERVICIOS ESTUDIANTILES

c) SERVICIO SOCIAL Y BECAS

d) SEGURO FACULTATIVO

e) DESCARGAR FORMATO DEL SEGURO FACULTATIVO(ESCOGER TU FACULTAD)

3. Plazo máximo para resolver sobre el tramite o servicio:

DE 25 A 30 DIAS

4. Monto de los derechos o contribuciones a pagar, si los hubiere;

NO APLICA

5. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros, etc...

NO APLICA

6. Unidad o área administrativa ante quien se debe realizar el trámite;

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BECAS

AREA DE SEGURO FACULTATIVO

7. Horario de atención al público;

9:30 a 14:00 y 16:00 a 19:00 hrs.

8. Teléfono, fax, correo electrónico, etc... , para enviar consultas y quejas; y

01 938 38 11018 ext. 1511

afigueroa@delfin.unacar.mx

Arely Gpe. Figueroa Ramírez Resp. Área de Seguro de Facultativo

gjimenez@delfin.unacar.mx

Lic. Gonzalo Jiménez Torres Jefe de Depto.

9. Los demás que resulten procedentes;