



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: X
Asesoría Jurídica			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CTyS/SMDIF/08
Consiste en otorgar orientación y asistencia jurídica a la población en estado de vulnerabilidad y familias de escasos recursos en materia familiar y civil.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Artículo 3 Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco, Sección Quinta, Artículo 27 Manual General de Organización del Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco, Capítulo VI, Numeral 3.5		
DOCUMENTO A OBTENER:	Ninguno	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando la persona requiera orientación y asistencia jurídica en materia familiar y civil		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
Credencial de elector	1	1	Manual General de Procedimientos del Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Usuario: Se presenta en las instalaciones del Sistema Municipal DIF para solicitar asesoría jurídica en materia familiar o civil. 2. Secretaria: Orienta al Usuario informándole costos y la disponibilidad citas para recibir asesoría jurídica. 3. Usuario: Realiza el pago correspondiente.		



		<p>4. Secretaria: Proporciona recibo de pago e indica al Usuario el lugar donde será atendido.</p> <p>5. Abogado: Recibe al Usuario y realiza su registro en la bitácora de asesorías.</p> <p>6. Usuario: Expone la situación que desea resolver, dando información específica del estatus en el que se encuentra su caso.</p> <p>7. Abogado: Consulta y analizan las disposiciones legales y normativa vigente que le corresponde al tipo de asesoría solicitada.</p> <p>8. Abogado: Evalúa el caso específico del usuario y orienta sobre las posibles soluciones y procedimientos a seguir, determinando si es posible llevar a cabo el acompañamiento.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 minutos para ser atendido							
COSTO:		\$70.00		Fundamento Jurídico: Tabulador aprobado por la Junta de Gobierno del SMDIF					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En el escritorio de la recepción del Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco							
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE		El interesado deberá acudir personalmente a las instalaciones del Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco, el servicio dependerá de la disponibilidad de citas y de la situación o problemática a resolver.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
							Dirección de Servicios Jurídico Asistenciales e Igualdad de Género		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Gloria Pedrozo González							
DOMICILIO:		CALLE: Mariano Matamoros 310				NO. INT. Y EXT.:		SN	
COLONIA:		Barrio de la Concepción			MUNICIPIO:		San Mateo Atenco		
C.P.:		52105		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
728		2872425		NA		NA		NA	



OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:		NA		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NA		
DOMICILIO:	CALLE:	NA	NO. INT. Y EXT.:	NA
COLONIA:	NA	MUNICIPIO:	NA	
C.P.:	NA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NA	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NA	NA	NA	NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	En esta oficina se levantan actas administrativas			
RESPUESTA:	No, solo elaboramos convenios y acuerdos entre partes			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Que procedimientos judiciales se realizan			
RESPUESTA:	Divorcios, guarda de custodia, pensión alimenticia e interdicción			
PREGUNTA FRECUENTE 3:				
RESPUESTA:				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
El servicio Asesoría Jurídica, no tiene interacción directa con algún otro trámite o servicio				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. LUIS ALFONSO GONZÁLEZ MEZA	LIC. GLORIA PEDROZO GONZÁLEZ	04 / 08 / 2023

