



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------------------------------|---|------------|
| NOMBRE: | | | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| Trámite administrativo, en materia familiar. | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | Código de la Cédula | | | |
| <p>Consiste en la elaboración de un documento administrativo, en el cual se redacta hechos u acuerdos en materia familiar, apoyando con la asesoría jurídica dando solución y alternativas a sus conflictos, así mismo se canalizan a las áreas y/o autoridades pertinentes.</p> | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | ARTICULO 37 FRACCION IV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TLALMANALCO | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | ACTA INFORMATIVA O CONVENIO | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | Permanente |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | Presencial | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | En caso de vulneración de los derechos, de niñas, niños y adolescentes, y/o en caso de constar un hecho. | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | N/A | | | | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| 1. Identificación oficial | | SI | | 1 | | ARTICULO 24 fracción IV Y VI de la ley de transparencia y acceso a la información pública | |
| 11. Proporcionar datos personales | | Si | | N/A | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| N/A | | N/A | | N/A | | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | |
| N/A | | N/A | | N/A | | N/A | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Se acude a las instalaciones de la oficina de la procuraduría, haciendo saber lo que sucede en el núcleo familiar y proporciona la información relevante, se le hace entrega de su documento original, una vez realizado el pago respectivo | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 30 Minutos | | | | | |
| COSTO: | | S45 | | Fundamento Jurídico: Punto número 4 de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha 21 de marzo de 2024. Denominado, "tabuladores de cuotas de recuperación de servicios del sistema municipal DIF de Tlalmanalco", aprobado por unanimidad de votos ante la Junta de Gobierno. | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | En caja del Sistema Municipal Dif Tlalmanalco | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | | N/A | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | | Una vez que se cumplan los requisitos y el pago respectivo | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | N/A | | | | | |



Gobierno de la Gente

| | | | | | |
|--|---|---|------------|---------------------|--------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Tlamanalco | | Procuraduría Municipal de Niñas, Niños Y Adolescentes | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Iván Estrada Tapia | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Cedro | | NO. INT. Y EXT.: | 15 Bis |
| COLONIA: | Centro | | MUNICIPIO: | Tlamanalco | |
| C.P.: | 56700 | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: | |
| 597 | 9775039 | N/A | N/A | pmna.dif@gmail.com | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | N/A | | NO. INT. Y EXT.: | N/A |
| COLONIA: | N/A | | MUNICIPIO: | N/A | |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: N/A | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuál es el costo? | | | | |
| RESPUESTA: | Costo de \$45 | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Duración del trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | 30 minutos | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Atienden a personas de otro municipio? | | | | |
| RESPUESTA: | Si | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 22/Noviembre/2024 |
| MEDELEINÉ GRANADOS RECENDIZ PROCURADORA MUNICIPAL DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. | IVAN ESTRADA TAPIA DIRECTOR SISTEMA DIF | |

