Datos generales

1. Nombre del trámite o servicio

Asesoria Juridica DIF.

2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio

Sistema DIF Municipal /Dirección Juridica

3. Descripción del trámite o servicio

Se otorga asesoria juridica a toda persona que lo solicite

4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?

Cuando el ususrio lo requiera

5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia
Servicio	No aplica	todo el año

8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Poblacion en General	Asistencia social	Público	brindar asesoria juridica de calidad

Requisitos de entrada

12. Requisitos	13. Descripción	14. Presentación
1. Identificacion Oficial	Identificación Oficial emitida por Instituto Nacional Electoral (INE)	copia
2.- llenar una ficha de datos	proporcinar datos personales y descripcion de los hechos	N/A

15. Documentación complementaria en casos especificos

Requisitos	Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables		
1. Formato de Asesoria Juridica	El formato es llenado al momento de recabar datos para asesoria	Original

16. Observaciones generales

La Asesoria Juridica es un tramite que debe realizarse de forma personal

17. Modalidad del trámite o servicio	18. ¿Se requiere formato o escrito libre?
Presencial	ficha de registro

19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio

Ficha de Registro

20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?

No

21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?

No aplica

22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria

No aplica

Costo

23. Concepto	24. Monto
Servicio de Asesoria Juridica	$48.50 pesos

Método de pago lugares de pago

25. Método de pago

Efectivo

26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago
Sistema DIF Municipal San Martin Texmelucan,Puebla	A.V. Libertad Norte No.612 Col. El Carmen

28. Otros métodos de pago

Ninguno

29. Sustento legal para su cobro (articulo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))

Articulo 44 fraccion VI, inciso A de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martin Texmelucan, para el Ejercicio Fiscal Vigente

Plazo para la conclusión del trámite o servicio

30. Dias hábiles para otorgar el trámite o servicio

Lunes, Martes, Miercoles, Jueves y viernes.

31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?

el servicio lo debe solicitar el usuario y/o persona interesada de manera personal.

32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?

Tres Dias

33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, asi como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?

Personal

34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio

Tres Dias

35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)

Negativa

Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio

36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio

Sistema DIF Municipal/Dirección Juridica

37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)

Avenidad Livertad Nortes, No.612, Colonia El Carmen San Martin Texmelucan,Puebla codigo postal 74010

38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
direccionjuridicadif1@gmail.com	(248)1122744	8:00hrs A 4:00hrs.

Fundamento jurídico del trámite o servicio

41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (articulo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social Articulo 17 fracciones XII, XIV, XVIII. Y el Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal para el Municipio de San Martin Texmelucan, Puebla articulo 14 fracciones XV, XVIII, XXI.

Información adicional

42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervinculo en donde se pueda consultar

No aplica

Datos de quien valida la información:

43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
LUIS FERNANDO MARTÍNEZ JUÁREZ	DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL	
IVAN HUERTA DE MAXIMO	DIRECTOR JURÍDICO	
WENDY HERNANDEZ HERNANDEZ	JEFA DE JURÍDICO	

46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios

Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias
Subcontraloria de Investigación y Contraloria Social (Contraloria Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martin Texmelucan, CP 74000

Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica

https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas

47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal

Número de registro de trámite o servicio

CTS-SDIFM-084-2025.

48. Pasos para realizar el trámite

Presencial

1.-llegar al DIF municipal la persona interesada
2.- solicitar el servicio
3.- llenar una ficha de datos
4.- pasar con un asesor juridico.

En linea

De manera telefónica