




CONTRALORÍA
MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Simplificación Administrativa y Normatividad

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Orientación jurídica			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Bienestar Social			
3. Descripción del trámite o servicio			
Orientar, asesorar y/o canalizar a las mujeres texmeluquenses sobre algún tema de violencia contra la mujer que esten viviendo, según sea el caso conforme a las leyes y			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando sea que lo requiera una mujer que este viviendo algun tipo de violencia			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene	7. Vigencia	
Servicio	Canalización si es el caso	3 meses	
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Mujeres mayores de 18 años	Asistencia Social	Social	Dar el asesoramiento correspondiente para llevar a cabo los procedimientos jurídicos según sea el caso, para que
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
Realizar su registro con asistente de dirección	Realizar tu registro con la asistente en dirección como primer		Original
Identificación oficial	Identificación Oficial INE (en caso de contar con ella)		Original y una copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Fisica (Requisitos básicos más los complementarios que sean aplicables)			
Canalización según sea el caso	Los documentos requeridos se proporcionaran en la dependencia a la que fue canalizada según sea el caso		Original y copia
16. Observaciones generales			
El tiempo o duración de los tramites juridicos dependen de cada situación conforme el tiempo y derecho de cada dependencia			
17. Modalidad del trámite o servicio	18. ¿Se requiere formato o escrito libre?		
Presencial	Formato		
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Asesoría Jurídica			
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			
idem			
Costo		24. Monto	
23. Concepto	Gratuito		
No aplica			
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
No aplica			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago		
No aplica	No aplica		
28. Otros métodos de pago			
No aplica			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
No aplica			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
Lunes a Viernes			
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
El interesado debe acudir de manera personal para recibir el servicio, mismo que se le otorga el mismo día que lo solicita.			
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?			
Mismo día			

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, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
Presencialmente al momento		
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		
1 día y en caso de canalización el plazo corresponde a cada dependencia		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Instituto de la Mujer Texmeluquense / Jefatura de Jurídico		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Complejo Cultural Libertad Norte No.1 Col. Centro 74000, San Martín Texmelucan, Interior del Complejo Cultural Texmeluquense, planta baja.		
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
intitutedelamujer@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 487 3587-Ext 740	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 horas
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 (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
Artículo 50 y 51 fracción 3 y demas que se deriven de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia		
Artículo 12 Fracciones de la I a la VIII y demas que deriven del Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense		
Información adicional		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
El instituto solo puede atender asuntos referentes con algun tipo de violencia contra la mujer a partir de los 18 años de edad en adelante, no podemos atender temas que		
Datos de quien valida la información:		
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
Noe de Jesus Ramirez	Secretaria de Bienestar Social	
Monica Helena Escalante Fuentes	Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	
Karla Guadalupe Diaz Reyes	Jefatura Juridica	
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
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
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-SBS-126-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
1.- Recibe y llena formato de registro		
2.- Atención a usuaria para asesoria juridica		
3.-Llenar el formato de canalización de ser necesario		
4.- Termina Procedimiento		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		

FO-CM-05-300126