

Dependencia/Entidad:

DIF Municipal San Pedro Cholula

Unidad Administrativa:

Dirección de Atención a la Mujer

I.- Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
ASESORIA JURIDICA			
2.- Clave de Registro del trámite o servicio		3.- Acto Administrativo	
		Servicio	
4.- Tipo de Usuario o población a quien va dirigido el trámite o servicio	5.- Tema	6.- Clasificación	
Mujeres de San Pedro Cholula	Atención a la Mujer	Ciudadano	
7.- Objetivo del trámite			
Brindar una orientación lega sobre los tramites inherentes a las mujeres que viven situacion de vilencia			
8.- ¿En que casos debe presentarse el trámite o servicio?			
Mujeres que viven situación de violencia			
9.- Documento que se obtiene		10.- Vigencia del documento que se obtiene	
No aplica		No aplica	
11.- Requiero cita para realizar el trámite o servicio	12. Medio por el que pueden agendar cita	13.- Descripción de la Modalidad	
No aplica	No aplica	No aplica	
II.- Fundamento legal para la aplicación del trámite			
14.- Normatividad aplicable			
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos			
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia			
Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla			
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla			
III.- Requisitos del trámite			
15.- Requisito básico	16.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite		17.- Presentación del Requisito
No aplica	No aplica		No aplica
Requisitos por Modalidad:			
18.- Requisito básico	19.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite		20.- Presentación del Requisito
No aplica	No aplica		No aplica
Supuestos generales del trámite que requieren algún requisito adicional			
21.- Supuesto general	22. Requisito adicional	23.- Descripción del Requisito e instancia que lo emite	24.- Presentación del Requisito

No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
IV.- Pasos a seguir por modo de atención			
25.- Presencial		26.- En línea	
27.- Telefónica			
1.- Presentarse en las oficinas		No aplica	
2.- Pasar con la asesora jurídica		No aplica	
3.- Se toman datos por parte de la asesora jurídica		No aplica	
V.- Formatos para la gestión del trámite			
28.- Nombre del formato(s) para la gestión del trámite o servicio		29.- Clave de registro	
30.- Fecha de publicación		31.- Link de descarga	
No aplica		No aplica	
32.- ¿El trámite se presenta mediante escrito?		33.- Información que debe contener el escrito libre	
No		No aplica	
VI.- Plazos para la conclusión del trámite			
34.- Plazo máximo de respuesta		35.- Plazo con el que cuenta el área responsable del trámite para prevenir al solicitante en el caso de que requiera un dato o requisito adicional	
36.- Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención			
No aplica		No aplica	
37.- ¿Aplica Afirmativa Ficta?		38.- ¿Aplica Negativa Ficta?	
No aplica		No aplica	
VII.- Criterios generales del trámite			
39.- Criterios de resolución del trámite			
No aplica			
40.- Procedente cuando:		41.- Improcedente cuando:	
No aplica		No aplica	
42.- ¿El trámite requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?		43.- Autoridad que está facultada para realizar inspección, verificación o visita domiciliaria	
44.- ¿Cuál es el objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria?			
No aplica		No aplica	
45.- ¿Qué documentos se deben conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite?			
No aplica			
VIII.- Área responsable del trámite			
46.- Nombre de la Dependencia o Entidad y la Unidad Administrativa Responsable			
DIF-Diireccion de Atención a la Mujer			

47.- Domicilio		48.- Teléfono de Oficina			49.- Horario de Atención	
Av. Vicente Guerrero #107 San Cristobal Teponitla		222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902			08:30-16:30 horas	
50.- Titular del Área Responsable		51.- Cargo			52.- Correo electrónico	
C. Aiza Hatsi Jimenez Vaca		Asesora Jurídica			dampspch@gmail.com	
53.- Servidores públicos que validan la información		54.- Cargo			55.- Correo electrónico	
C. Nora Chilaca García		Directora General			direccion.dif@cholula.gob.mx	
C. Areli Leal Torres		Directora de la Direccion de Atencion a la Mujer			dampspch@gmail.com	
IX.- Lugares donde se gestiona el trámite						
56.- Nombre de la oficina o recinto						
Direccion de Atencion a la Mujer						
57.- Tipo de vialidad	58.- Nombre vialidad	59.-Número exterior	60.-Número interior	61.- Tipo de asentamiento	62. Nombre del asentamiento	
Avenida	Vicente Guerrero	107	No aplica	Junta Auxiliar	San Cristobal Teponitla	
63.- Nombre de la localidad		64.- Nombre del municipio			65.- Nombre del estado	66.- Código postal
San Cristobal Teponitla		San Pedro Cholula			Puebla	72760
67.Correo electrónico de contacto		68. Teléfono de atención			69.- Horario de atención	
dampspch@gmail.com		222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902			08:30-16:30 horas	
X.- Costo del trámite						
70.- Concepto				71.- Monto		
No aplica				No aplica		
72.- Lugares donde se puede realizar el pago				73.- Domicilio del lugar donde se efectúa el pago		
No aplica				No aplica		
74.-Vigencia y Otros métodos de pago				75.- Datos del método de pago		
No aplica				No aplica		

76.- Momento en que se debe realizar el pago		
No aplica		
77.- Fundamento legal para su cobro		
No aplica		
XI.- Datos de contacto para el envío de consultas, documentos y quejas		
78.-Medios electrónicos de comunicación para el envío de consultas y documentos	79.- Domicilio físico para el envío de consultas y documentos	
Telefono	Av. Vicente Guerrero #107 San Cristobal Tepontla	
80.- Otro medio que permita el envío de consultas y documentos		
No aplica		
XII.- Medios para presentar inconformidades, quejas o denuncias con motivo del trámite o servicio		
81.- Protesta Ciudadana	82.- Quejas o denuncias	
<p>Presenta tu Protesta Ciudadana si te negaron injustificadamente tu trámite y/o servicio, estan solicitando requisitos adicionales o el tiempo de respuesta es mayor a los registrados en la ficha informativa del trámite.</p> <p>Presencial: Subcontraloría de Mejora Regulatoria de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero No. 3 Altos Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla</p> <p>Telefónica: (222) 7772900, Ext. 2932</p> <p>Correo Electrónico: protestaciudadana.cholula@gmail.com</p>	<p>Si eres víctima de actos de corrupción por parte de un servidor público al realizar tu trámite denúncialo.</p> <p>Presencial: Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero No. 3 Altos Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla</p> <p>Correo Electrónico: denuncia.contraloria@cholula.gob.mx</p> <p>Sitio Web: https://cholula.gob.mx/denuncia-servidores-publicos</p>	
XIII. Medios de impugnación		
83.- Instancia para presentar una impugnación de un trámite o servicio		
No aplica		
XIV. Transparencia		
84.- Nombre del Aviso de Privacidad	85.- Fecha de publicación del aviso de privacidad	86.- Link de descarga
Atención Jurídica	22-abr-24	https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Dirección General de DIF Municipal/Artículo 77/Fracción 19/AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL JURUDICO DAM.pdf
XV.- Aspectos a considerar		
87.- Observaciones		
No aplica		

Con fundamento en los artículos 43, 44 fracción IV, 46 y 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los sujetos obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Registro, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo.

Los datos que se inscriban tendrán carácter público, además de ser vinculantes para los sujetos obligados. La legalidad y el contenido de la información que inscriban son de su estricta responsabilidad. La omisión o falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

C. Aiza Hatsi Jimenez Vaca

Asesora Jurídica