



SALVATIERRA
H. Ayuntamiento 2018-2023

Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Salvatierra, Gto.



HOMOCLAVE	MS-SALV-ADP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	30	4	2019
------------------	----------------	-------------------------------	----	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Asesoría legal de diversas materia a la ciudadanía Salvaterrense

Atender a las personas de este municipio de Salvatierra, Gto, en sus diversos problemas legales en materia civil, familiar, penal, mercantil, laboral, agraria y administrativo

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Artículo 8, del Reglamento del Departamento de Asesoría Jurídica de la Presidencia Municipal de Salvatierra, Gto

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Dar asesoría jurídica gratuita a todas las personas que así lo soliciten, ya sea directamente acudiendo a las propias oficinas del departamento, o bien siguiendo instrucciones del C. Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Oficialía de Mayor, Tesorería Municipal, o por petición expresa de cualesquiera de los Regidores que integran el H. Ayuntamiento o el Síndico

PASOS

1.-Acudir a oficina de Asuntos Juridicos	4.-
2.-Exponer problema o duda legal	5-
3.- Se turna al abogado correspondiente	6-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
No existen requisitos		No requiere.	
No existen requisitos		No requiere.	
No existen requisitos		No requiere.	
No existen requisitos		No requiere.	
No existen requisitos			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No se requiere formato.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se cuenta con link.		No se tiene publicación.	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No requiere visita o inspección.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Mónica González Hernandez	466 663 09 37 EXT 107 y 221	salvatierra.asuntosjuridicos@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
En el momento	Afirmativa Ficta	X	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		En el momento	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Tramite gratuito	Tramite gratuito		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

No hay vigencia

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

En base y con fundamento en la Ley correspondiente según el asunto

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Asuntos Juridicos
DOMICILIO (S)	Calle Benito Juarez No. 408, Zona Centro

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	Calle Benito Juarez No. 408, Zona Centro
TELEFONO (S)	466 663 09 37 EXT 107 y 221
CORREO ELECTRÓNICO (S)	salvatierr.asuntosjuridicos@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	mcontraloria2018@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se requiere.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

Lic. Gustavo Mendez Aguilar
de la Direccion de Asuntos Juridicos

Encargado

