



## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS SINDICATURA MUNICIPAL

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ASESORÍA JURÍDICA.</b>				
DESCRIPCIÓN:				
Asesoría jurídica en materia penal, civil, familiar, laboral y administrativa.				
TIPO DE USUARIO:	Ciudadanía en general			
OBJETIVO:	Asesoría de medios y alternativas de solución.			
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal Del Estado De México.</li> </ul>			
DOCUMENTO A OBTENER Y/O BENEFICIO:	Directorio de Dependencia en materia.	VIGENCIA:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	<input type="checkbox"/> NO	dirección web		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A solicitud del interesado.			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición</li> </ul>	ORIGINAL	COPIA(S)	<b>Utilidad:</b> Para realizar el análisis y brindar la asesoría requerida.  <b>Destino del requisito:</b> Bitácora de registro de la oficina mediadora-conciliadora.	
<b>PERSONAS MORALES</b>				
NO APLICA	original	copia(s)		



<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
<b>NO APLICA</b>	original	copias	
<b>OTROS</b>			
	origina	copias	
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	<b>INMEDIATO</b>	<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	<b>1 HORA MÁXIMO SIGUIENTE A LA SOLICITUD</b>
<b>PROCESO O PROCEDIMIENTO</b>	paso 1	Evaluación del caso	
	paso 2	Medio alternativo de solución	
	paso 3		
	paso 4		
	paso 5		
	paso 6		
	paso 7		
	paso 8		
	paso 9		
	paso 10		
<b>FORMATOS A REQUISITAR:</b>	1.- Petición particular.		
<b>COSTO:</b>	N/A		
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>SUSTENTO LEGAL PARA EL COBRO</b>			
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE</b>			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Asesoría a petición del solicitante.		
<b>DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O FALTA DE RESPUESTA</b>	Queja o denuncia		
<b>LUGAR PARA PRESENTAR PRESENTAS ANOMALÍAS</b>	Sindicatura Municipal		

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
H. Ayuntamiento De Tlaxiálan, Estado De México		Sindicatura Municipal	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		M. en A.P. Crisna Camacho Herrera	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> Plaza Hidalgo	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	1
<b>COLONIA:</b> Centro	<b>MUNICIPIO:</b> Tlaxiálan, Estado de México		
<b>C.P.:</b> 54930	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas		
<b>LÍNEA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>C.F.S.:</b>	<b>FAX:</b> <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>



2620-8900		1167			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		Oficialía Mediadora – Conciliadora ubicada en la Delegación Administrativa de Zona Oriente			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		M. en A.P. Cristina Camacho Herrera			
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Prados Norte entre calles Sándalo y Zodiaco	NO. INT. Y EXT.:	Sin	
COLONIA:	Unidad Morelos III Sección		MUNICIPIO:	Tultitlán, Estado de México	
C.P.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
015	5883 1762 O 58695824	3103			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	Tultitlán, México.				
OTROS					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuáles son los requisitos?				
RESPUESTA:	No hay requisitos para brindar la asesoría y únicamente el interesado plantea su problemática				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el costo?				
RESPUESTA:	No tienen costo alguno				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto es el tiempo de espera de la asesoría?				
RESPUESTA:	Hasta 40 minutos después de la solicitud y dependiendo el caso y/o problemática.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Lic. Emilio Jaén Flores Zamora	M. en A.P. Cristina Camacho Herrera	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

