

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

ASESORIA JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

Artículo 8, 59 de la Ley Numero 553 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y soberano de Guerrero, El viernes 08 de febrero de 2008. Ultima reforma Publicada en el Periodico Oficial del Gobierno del Estado no. 95, el martes 26 de noviembre del 2013./ artículo 19, 20 del Reglamento de la Ley Numero 553 de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO

(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

Artículo 489, 490 fracciones IX y XI del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Capítulo I del Artículo 8 Fracción I

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
Código		Convenio		Ley X	1a 1b	Reglamento		Resolución	
Otro	1a 1b								

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

A).- En las oficinas del Instituto Municipal de la Mujer.

- 1.- Se acude a la oficina de INMMUJER.
- 2.- Se atiende de manera inmediata o se agenda una cita.
- 3.- Se hace una entrevista previa por parte del personal y se toma el registro de los datos personales y posteriormente se abre un expediente.
- 4.- Se entrevista en trabajo social y posteriormente se canaliza al área jurídica.
- 5.- Se brinda la asesoría integral y se le instruye de las acciones y derechos que le corresponden y la vía para hacerlos valer, tomando los datos necesarios para iniciar el procedimiento y se canalice a la defensoría de oficio en su caso.

B).- Vía Telefonica

Se proporciona asesoría previa y se da cita de acuerdo a la agenda para atención personal, siguiendo el procedimiento anterior.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Beneficio

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE

En los casos en que toda Mujer que se sienta trasgredida o violentada en sus derechos humanos y garantías que la ley le otorga.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	X
Verbal	X
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- 1.- Nombre de la usuaria
- 2.- Edad
- 3.- Domicilio de la Usuaría.
- 4.- Numero telefonico.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

	Original	Copia
1 identificación oficial vigente, con fotografia.		1

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

Dependiendo de la respuesta del programa

10. FICTA

No aplica

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

No aplica

11. MONTO DE LOS DERECHOS

Gratuito

11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)

No aplica

12. VIGENCIA

No aplica

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Encontrarse en emergente estado de necesidad, vulnerabilidad o impedimento economico.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
1.- Instituto Municipal de la Mujer.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	
TELÉFONO 1	De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO 2	(755) 5550700 ext. 1142.
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	inmujer@zihuatanejodeazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	Centro Social Municipal, Av. Morelos, s/n, Col. Centro.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA
9

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE
No aplica

18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
No aplica

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN
No aplica

20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO
No aplica

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA
No aplica

22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO
No aplica

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.
No aplica