

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	ASESORÍA JURÍDICA
Señalar si es un trámite o servicio:	Servicio
Modalidad: (si aplica)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pensión alimenticia 2. Divorcio 3. Violencia familiar 4. Guardia y custodia 5. Patria Potestad 6. Reconocimiento de Paternidad 7. Registro de menores
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos.
Datos de contacto para consulta	Calle Francisco I. Madero, esquina Venustiano Carranza, sin número, Colonia Centro, Temixco. Teléfono: 777 900 22 25
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal DIF Temixco Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal DIF Temixco Calzada de Guadalupe 34, Colonia Lomas del Carril, C.P. 62583 Temixco. Teléfono: 777 485 82 78 Correo electrónico: procuraduría.diftemixco2025@gmail.com
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Oficina única
Descripción del trámite o servicio	Asesoría Jurídica a quien lo solicite y que tengas dudas sobre temas de controversias familiares; seguimiento o trámites o en determinado caso, apoyo con los mismos.
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Persona física o moral que solicite el trámite
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	En caso de duda o incertidumbre legal
Beneficio del trámite o servicio	Dar certeza legal a las personas que tengan dudas o necesiten la asesoría o apoyos en trámites relativos a controversias familiares
Medio de presentación del trámite o servicio	Presencial Vía telefónica Verbalmente
Horario de atención al público	De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
Plazo máximo de resolución	Se resuelve de manera inmediata
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	De forma inmediata

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	No aplica		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Llamada telefónica		
Vigencia	Para los fines específicos que es requerida		
Inspección ligada al trámite	No aplica		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa Ficta		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Identificación Oficial	1	
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
Gratuito		No aplica	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		No aplica	
Observaciones Adicionales			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Según cada caso lo requiera			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias			
Capítulo X, artículo 116; Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 1ro de enero al 31 de diciembre del 2025. Capítulo XII, artículo 51 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Temixco, Morelos.			
Protesta Ciudadana			
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.			
Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.			
Comisaria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Calle Francisco I. Madero esquina Venustiano Carranza s/n Col. Centro, Temixco, Morelos. C. P. 62580 Teléfono: 777 900 22 25 Correo: cocmisar.diftemixco2025@gmail.com			



FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.