

CATALOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA: | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |
| ÁREA: | JURIDICO |
| TITULAR: | LIC. YESENIA RUBI SANCHEZ MIRANDA |
| NOMBRE DEL SERVICIO: | ASESORIAS JURIDICAS |
| CLAVE U HOMOCLOVE | |
| TIPO DE SERVICIO | INCIDENTES DE GUARDA CUSTODIA Y PENSION ALIMENTICIA |
| A QUIEN VA DIRIGIDO: | MUJERES |
| COMPROBANTE A OBTENER: | |
| TIEMPO DE RESPUESTA: | |
| VIGENCIA DEL COMPROBANTE A OBTENER: | |
| FORMATOS A UTILIZAR POR PARTE DE USUARIO: | NINGUNO |
| COSTO Y ÁREA DE PAGO: | NINGUNO |
| PRESENCIAL Y/O LINEA | PRESENCIAL |

LUGAR DE DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE

| | |
|----------------------------|--|
| OFICINA RECEPTORA: | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |
| DOMICILIO: | CORREO MAYOR S/N, COL. CENTRO, TIZAYUCA HGO. |
| NÚMERO TELEFÓNICO: | 779 6885480 |
| CORREO ELECTRÓNICO: | instmujerestizayuca@outlook.com |

DOCUMENTOS NECESARIOS

| | ORIGINAL | COPIA |
|-----|----------|-------|
| 1.- | SI | SI |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |

FUNDAMENTO JURÍDICO

OBSERVACIONES

SE TRABAJA CON COPIAS SIMPLES LA ELABORACION DE LA DEMANDA, MISMO DIA DE INGRESAR, PREVIA CITA SE DEBERAN TRAER LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL, UNA VEZ HABIENDO LEIDO Y ESTANDO CONFORMES CON LO SEÑALADO SE INGRESAN DOCUMENTOS POR TRIPLICADO.