



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato



Clave del T ó S	TIPO	TRAMITE	SERVICIO X	FECHA DE ACTUALIZACION	28/02/2023
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO					
Peritaje en materia de Trabajo Social					
Investigación que se realiza con la finalidad de conocer las posibilidades de los padres y necesidades de los NNA, ante la socioeconómica.					
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA) Presencial					
III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO					
Artículo 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato. Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO					
Por medio del Poder Judicial se envía un solicitud para la obtención de la pensión alimenticia					
PASOS					
1.- Llega el oficio del Juzgado para solicitar a la perito en Trabajo Social, se presente en fecha y hora para tomar cargo.			4.- Se entrevista a los involucrados para obtener la información necesaria para obtener los resultados.		
2.- Se otorga cita a los involucrados.			5.- Concluido se hace entrega del estudio en el Poder Judicial		
3.- Ese realiza el pago correspondiente en la recepción del Sistema DIF			6.- Se desahogan en la audiencia los resultados encontrados.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Documentos personales de los involucrados, así como recibos de los gastos					
2. Realización de visitas domiciliarias					
3.- Pago del estudio a realizar					
4.- Entrevista con los involucrados					
5.-					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO					
No aplica					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica				No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No aplica					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Juan García Llanos		412 690 18 48		procuraduria.auxiliar@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
					n/a
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					n/a
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					n/a