



**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
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO				
Supervisión de convivencias por trabajo social y/o psicología				
Es la supervisión que se realiza ante el encuentro que se establece con el progenitor no custodio y sus menores hijos, ante la presencia de una tercera persona independiente y neutral (trabajador social y/o psicólogo), solicitado ante una autoridad judicial.				
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial		
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO 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. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO				
Cuando el Poder Judicial determina que el progenitor y su menor hijo pueden convivir, en presencia de una tercera persona que supervise los encuentros. Por lo que se solicita la intervención del profesional a través de un oficio remitido por el Juzgado.				
PASOS				
1.- Presentar el oficio en el área correspondiente, para determinar día y hora.	4.- Se realiza la observación durante el tiempo de convivencia.			
2.- Efectuar el pago correspondiente en la recepción de la institución.	5.- Se emite un informe de convivencias al juzgado.			
3.- Con el apoyo del profesional se lleva a los menores al área donde se efectuaran las convivencias.	6.-			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE		
1. Entrega de oficio remitido por el juzgado				
2. Realización de pago en la recepción del Sistema DIF				
3				
4.-				
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	