









# MUNICIPAL SECRETARÍA PLAN

## FORMATO

### Trámite / Servicio

Nombre:

Homoclave del trámite:

Dependencia a la cuál pertenece:

Modalidad del trámite (presencial o en línea):

Fundamento jurídico:

Descripción concisa del trámite:

### Especificaciones

¿Qué obtengo?

¿Cuándo debo realizarlo?

¿Quién puede realizarlo?

¿Cuánto cuesta?

¿Cuánto me tardo?

### **¿Qué necesitas?**

Criterios de resolución:

Documentos o requisitos:

Número de copias por requisito (en su caso):

### **¿Dónde puedo realizarlo?**

Responsable del trámite:

Cargo del responsable:

Teléfono:

Domicilio:

Horario de atención:

Días de atención:

Vigencia del trámite:

## Diagrama de flujo

**MUNICIPIO DE JUÁREZ,  
DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO  
MUNICIPAL DE DESARROLLO  
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

**PROTOCOLO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

de llenar todas las celdas de la de
MEDIACION Y CONSEJERIA
DPSVDMJ/04
DIRECCION DE PREVENCION SOCIAL
PRESENCIAL
ARTICULOS 3, 5, 11 FRACC. III, 14 LMASC; ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 7, 8 PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA CONVOCAR Y REUNIR A LA COMUNIDAD PROMOVER LA MEDIACIÓN COMUNITARIA FAMILIARES E INCREMENTAR LA

INFORMACION

CUANDO LA COMUNIDAD LO REQ

HABITANTES DEL MUNICIPIO

SIN COSTO

1 HORA

QUE SEAN HABITANTES DEL MU

NINGUNO

LIC. ELIZABETH SUZANA LOZANC

DIRECTORA DE PREVENCION SC

17 71 20 50 AL 56 OPCION 06

CAMINO A LA PAZ #100 COL. JOA

08:00 A 17:00 HRS Y SABADO 08:00

LUNES A SABADO

PERMANENTE



Agendar cita



Recep  
servic

Concluy



QUIERA

NICIPIO

0

LOPEZ

OCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

QUIN GARZA Y GARZA

00 A 12:00 HRS

cción del  
cio.



ye trámite

