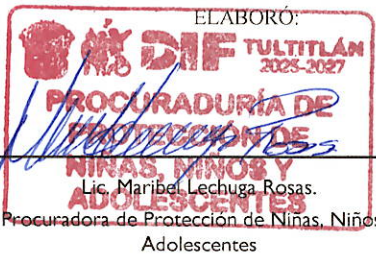



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN  
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DEL SMDIF TULTITLÁN**

|  |  |   |  |  |                            |
|--|--|---|--|--|----------------------------|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:  |  | SERVICIO: X  |                            |
| Pláticas de prevención de trastornos emocionales para la salud mental de la mujer.   |  |   |  |  |                            |
| DESCRIPCIÓN:   |  |   |  |  |                            |
| Las pláticas ofrecen un espacio donde se brinda información a la población sobre el origen y características de los trastornos emocionales, que pueden incidir en la calidad de vida personal, familiar, social y profesional. |  |   |  |  |                            |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Capítulo tercero Bis. Art. 20 Bis, 20 ter. Ley que crea a los organismos públicos descentralizados de asistencia social de carácter municipal denominados "sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia".<br>Art. 77 Reglamento orgánico de la administración pública municipal de Tultitlán de Mariano Escobedo.<br>Art. 61 Reglamento interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, Estado de México. |  |  |                            |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | No aplica   |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | No aplica                  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | NO<br>X  | DIRECCIÓN WEB  | No aplica                  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | Cuando el usuario o institución tengan un acercamiento a un espacio donde se imparta el servicio y lo solicite.   |  |  |                            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  | No aplica   |  |  |                            |
| REQUISITOS:  |  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO  | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO,  |                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |   |  |  |                            |
| I.-Realizar solicitud verbal o escrita.  |  | Si  | I  | Art. 61 Reglamento interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, Estado de México. |                            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |   |  |  |                            |
| No aplica  |  | No aplica   | No aplica                                      | No aplica  |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |   |  |  |                            |
| OFICIO DE SOLICITUD DEL SERVICIO.  |  | Si  | I  | Reglamento interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, Estado de México.         |                            |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |  | Acudir al área de programas en la PPNA y/o Oficialía de partes para entregar oficio y/o solicitar información de pláticas.  |  |  |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |  | 5 días hábiles  |  |  |                            |
| COSTO:   |  | \$ Gratuito   | Fundamento Jurídico: No aplica                 |  |                            |
| FORMA DE PAGO:   |  | EFECTIVO  | NO   | TARJETA DE CRÉDITO   | NO                         |
|  |  |   |  | TARJETA DE DÉBITO  | NO                         |
|  |  |   |  |  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRA PAGARSE:   |  | No aplica   |  |  |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | No aplica   |  |  |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE  |  | Siempre que se cumplan con los requisitos   |  |  |                            |

|   |  |  |                                   |                         |  |
|---|--|--|-----------------------------------|-------------------------|--|
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   |  | No aplica  |                                   |                         |  |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:  |  |  |                                   |                         | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |
| Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Tultitlán  |  |  |                                   |                         | Procuraduría de protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF Tultitlán. |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:  |  | Lic. María del Carmen Urbán Correa   |                                   |                         |  |
| DOMICILIO:  | CALLE:   | Av. San Antonio  |                                   | NO. INT. Y EXT.:        | 22   |
| COLONIA:  | Bo. San Bartolo  |  | MUNICIPIO:                        | Tultitlán               |  |
| C.P.:   | 54900  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | Lunes a Viernes de 9 AM a 6:00 PM |                         |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   | EXTS.:   | FAX:                              | CORREO ELECTRÓNICO:     |  |
| 55  | 51221440   | 5113   | No aplica                         | difprocu@tulti.gob.mx   |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>   |  |  |                                   |                         |  |
| OFICINA:  |  | No aplica  |                                   |                         |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:   |  | No aplica  |                                   |                         |  |
| DOMICILIO:  | CALLE:   | No aplica  |                                   | NO. INT. Y EXT.:        | No aplica  |
| COLONIA:  | No aplica  |  | MUNICIPIO:                        | No aplica               |  |
| C.P.:   | No aplica  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | No aplica                         |                         |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   | EXTS.:   | FAX:                              | CORREO ELECTRÓNICO:     |  |
| No aplica   | No aplica  | No aplica  | No aplica                         | No aplica               |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES   |  | No aplica  |                                   |                         |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>  |  |  |                                   |                         |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:   | ¿Se necesita algún material para asistir a la plática? |  |                                   |                         |  |
| RESPUESTA:  | Si, considera traer cuaderno y bolígrafo               |  |                                   |                         |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:   | ¿Solicitan alguna documentación personal?              |  |                                   |                         |  |
| RESPUESTA:  | Ninguna  |  |                                   |                         |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:   | ¿Cuál es la duración de las pláticas?                  |  |                                   |                         |  |
| RESPUESTA:  | Aproximadamente son 60 minutos.                        |  |                                   |                         |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>  |  |  |                                   |                         |  |
| No aplica   |  |  |                                   |                         |  |
| ELABORÓ:  |  | VISTO BUENO:   |                                   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |  |
|  <p>Lic. Maribel Lechuga Rosas.<br/>Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes</p> |  |  <p>Lic. María del Carmen Urbán Correa<br/>Dirección General</p> |                                   | 19 de febrero de 2025   |  |