**TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Dependencia: H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.**

**Área: Sindicatura Municipal y Dirección Jurídica.**

**Objetivo:**

|  |
| --- |
| Nuestro objetivo principal en los servicios realizados en el departamento de sindicatura, es el de optimizar el trabajo con una buena organización para la mejora en la atención a la ciudadanía en sus trámites principalmente con la calidad humana. Así como también atender con toda diligencia, legalidad, transparencia y oportunidad las solicitudes, quejas y los requerimientos de los gobernados, siguiendo los procedimientos que generan la certeza legal. |

**Nombre del trámite o servicio:**

|  |
| --- |
| * Asesorías legales a la ciudadanía * Expedición de Cartilla de Identidad Militar * Control de presentaciones de liberados de la fiscalía de Reinserción Social del Estado de Jalisco |

**Horario de atención:**

|  |
| --- |
| Lunes a viernes de 09:00 a.m. a 16:00 p.m. horas |

**Domicilio:**

|  |
| --- |
| Portal Hidalgo número 12, Colonia Centro, El Tuito Cabo Corrientes; Jalisco.  Teléfono: 322 26 90 090 Ext. 111  Correo electrónico: [Sindicatura@cabocorrientes.gob.mx](mailto:Sindicatura@cabocorrientes.gob.mx)  [Juridico@cabocorrientes.gob.mx](mailto:Juridico@cabocorrientes.gob.mx) |

**Requisitos:**

|  |
| --- |
| El ciudadano deberá presentarse en el horario de 9:00 a.m. a 16:00 p.m. horas, de lunes a viernes, para que sea registrado en el control de asesorías y/o tramites y turnado a la Dirección Jurídica. |

**Procedimiento detallado:**

1. El ciudadano deberá presentarse en la oficina de Sindicatura en el horario de 9:00 a.m. a 16:00 p.m. horas, de lunes a viernes.
2. Será registrado en el control de asesorías o en su caso registrado para el trámite a realizar.
3. Se turna a Dirección Jurídica, quien brindará la recomendación, según el litigio que exprese el ciudadano, según la materia (Civil, Mercantil, Administrativo, Penal, etc.) Tratándose de Cartilla Militar se le recabarán los documentos necesarios para realizar el trámite.
4. En caso de ser necesario, el ciudadano será canalizado a la dependencia gubernamental y/o descentralizada que pueda otorgar el servicio que requiera.
5. Se da por concluido el trámite y servicio al ciudadano

**Costo Total:**

|  |
| --- |
| El trámite no tiene costo |

**Forma de pago.**

|  |
| --- |
| No procede en razón de ser un apoyo a los gobernados |

**Responsables:**

|  |
| --- |
| Licenciado Juan Manuel Rodríguez Santana, Síndico Municipal Admón.2021-2024  Licenciada Saira Adriana Bravo Rodríguez, Directora de Jurídico Admón. 2021-2024 |