FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Voces que Defienden

Fecha de generación: 02/11/2025 06:24:10

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Voces que Defienden
- Sujeto Obligado: SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
- Unidad Administrativa Responsable: SEDIF DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN SITUACIÓN VULNERABILIDAD
- Homoclave: TR-SEDIF-041
- Nombre del Trámite: Voces que Defienden
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: ASESORÍA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Adulto mayor
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: "El programa "Voces que Defienden", implementado por el Gobierno del Estado de Tlaxcala a través de SEDIF, brinda atención especializada a personas adultas mayores, personas adultas mayores con discapacidad y/o con alguna condición mental en situación de abandono, violencia, discriminación o negación de derechos. A través de servicios jurídicos, psicológicos y de trabajo social, se promueve la protección de sus derechos, su bienestar y su inclusión social. El programa se articula con instancias municipales y estatales, y se enmarca en el Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027 y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030."
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando la persona adulta mayor presente violencia física, psicológica, patrimonial, sexual o económica que vulnere sus derechos.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Asesoría jurídica, psicológica y servicios de trabajo social.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Deberán presentarse en las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V.

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 10
- Observaciones: Este tipo de apoyo se otorga, cuando es requerido por el beneficiario
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Formato de Solicitud

Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 3

1. Solicitud por escrito

Descripción: Solicitud dirigida a la presidenta honorifica del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Identificación Oficial

Descripción: Identificación oficial vigente con fotografía

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial con fotografía
- Identificación oficial con fotografía

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: CURP actualizada

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP
- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Consideraciones adicionales: Se dará la atención al adulto mayor aún y cuando no cuente con documentos oficiales
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1.- Acudir a las oficinas del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad dependiente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia con documentación requerida. 2.- Registrar los datos personales de la persona adulta mayor, el tipo de problemática y la atención necesaria. 3.- Agendar, de acuerdo a la valoración del asunto y de requerirse una visita domiciliaria. 5.- Realizar visita domiciliaria. 6.- Brindar asesoría y recomendaciones. 7.- Dar seguimiento.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V.

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

Proceso de incorporación al programa

- A. Cuando una Persona Adulta Mayor o persona adulta con discapacidad y/o problema o condición mental solicita atención al SEDIF
- a. Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), al Departamento de Atención Población en Situación de Vulnerabilidad, ubicadas en calle José Ma. Morelos No. 4, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.
- b. El o la profesional en trabajo social del grupo multidisciplinario recibe a la PAM o PAD y verifica su identidad, y escucha el caso.
- c. Si el caso es competencia del DAPSV y la persona solicitante presenta la documentación requerida, un equipo multidisciplinario integrado por profesionales en derecho, trabajo social y psicología, realizará las entrevistas necesarias, brindará atención y dará seguimiento y acompañamiento.
- d. Si el caso no es competencia del DAPSV, la petición no es viable o no se cuenta con la documentación requerida, el personal la notificará a la persona solicitante y la orientará sobre otras instancias o alternativas disponibles.
- B. Cuando persona distinta solicita asistencia social para la PAM o PADPCM
- a. Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), al Departamento de Atención Población en Situación de Vulnerabilidad, ubicadas en calle José Ma. Morelos No. 4, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.
- b. El o la profesional en trabajo social del grupo multidisciplinario recibe a la persona solicitante y verifica su identidad.
- c. El o la profesional en trabajo social entrevista a la persona solicitante, en presencia de profesionales en derecho y psicología, para conocer la problemática que presuntamente enfrenta la PAM o la PADPCM.
- d. Si el caso es competencia del DAPSV, se le dará seguimiento.
- e. Si el caso no es competencia del DAPSV y la petición no es viable, el personal que atendió a la persona solicitante le notificará orientará sobre otras instancias o alternativas.
- C. Cuando se notifica vía telefónica
- a. Se proporciona atención a través del número telefónico institucional del SEDIF:

246 46 50 440, extensiones 243 y 232.

- b. El DAPSV elabora un reporte de la notificación.
- c. De acuerdo con el contexto del caso, si es competencia del DAPSV se brinda orientación a la persona sobre cómo abordar e problema.
- d. Si el caso requiere la intervención del DAPSV, se le invitará a la persona acudir al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) correspondiente, donde se le brindará la primera atención a través del módulo de atención municipal. El DAPSV dai seguimiento a la atención.
- e. De acuerdo con el contexto del caso, si no es competencia del DAPSV, se informará a la persona y, en su caso, se canalizará al área correspondiente.
- D. Cuando una autoridad competente solicite brindar atención a una PAM o PADCPM vía oficio
- a. Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), ubicadas en calle José Ma. Morek No. 5, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala y presentar oficio ante Oficialía de Partes.
- b. La Oficialía de Partes del SEDIF, turna al DAPSV de la DAGP. Si el oficio es de su competencia, se le dará seguimiento.
- c. Si el asunto no es competencia del DAPSV, su personal notificará a la Oficialía de Partes para que el área correspondiente k atienda.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

Proceso de incorporación al programa

- A. Cuando una Persona Adulta Mayor o persona adulta con discapacidad y/o problema o condición mental solicita atención al SEDIF
- a. Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), al Departamento de Atención Población en Situación de Vulnerabilidad, ubicadas en calle José Ma. Morelos No. 4, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.
- b. El o la profesional en trabajo social del grupo multidisciplinario recibe a la PAM o PAD y verifica su identidad, y escucha el caso.

- c. Si el caso es competencia del DAPSV y la persona solicitante presenta la documentación requerida, un equipo multidisciplinario integrado por profesionales en derecho, trabajo social y psicología, realizará las entrevistas necesarias, brindará atención y dará seguimiento y acompañamiento.
- d. Si el caso no es competencia del DAPSV, la petición no es viable o no se cuenta con la documentación requerida, el personal la notificará a la persona solicitante y la orientará sobre otras instancias o alternativas disponibles.
- B. Cuando persona distinta solicita asistencia social para la PAM o PADPCM
- a. Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), al Departamento de Atención Población en Situación de Vulnerabilidad, ubicadas en calle José Ma. Morelos No. 4, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.
- b. El o la profesional en trabajo social del grupo multidisciplinario recibe a la persona solicitante y verifica su identidad.
- c. El o la profesional en trabajo social entrevista a la persona solicitante, en presencia de profesionales en derecho y psicología, para conocer la problemática que presuntamente enfrenta la PAM o la PADPCM.
- d. Si el caso es competencia del DAPSV, se le dará seguimiento.
- e. Si el caso no es competencia del DAPSV y la petición no es viable, el personal que atendió a la persona solicitante le notificará y orientará sobre otras instancias o alternativas.
- C. Cuando se notifica vía telefónica
- a. Se proporciona atención a través del número telefónico institucional del SEDIF:

246 46 50 440, extensiones 243 y 232.

- b. El DAPSV elabora un reporte de la notificación.
- c. De acuerdo con el contexto del caso, si es competencia del DAPSV se brinda orientación a la persona sobre cómo abordar e problema.
- d. Si el caso requiere la intervención del DAPSV, se le invitará a la persona acudir al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) correspondiente, donde se le brindará la primera atención a través del módulo de atención municipal. El DAPSV da seguimiento a la atención.
- e. De acuerdo con el contexto del caso, si no es competencia del DAPSV, se informará a la persona y, en su caso, se canalizará al área correspondiente.
- D. Cuando una autoridad competente solicite brindar atención a una PAM o PADCPM vía oficio
- a. Acudir a las instalaciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), ubicadas en calle José Ma. Morek No. 5, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala y presentar oficio ante Oficialía de Partes.
- b. La Oficialía de Partes del SEDIF, turna al DAPSV de la DAGP. Si el oficio es de su competencia, se le dará seguimiento.
- c. Si el asunto no es competencia del DAPSV, su personal notificará a la Oficialía de Partes para que el área correspondiente la atienda.
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Abigail Corona Hemández, Responsable del Seguimiento del Programa de Atención al Adulto Mayor en Situación de Vulnerabilidad.	Contacto oficial	p.vulnerable@diftlaxcala.gob.mx
2	Lic. William Neri Castañeda, Jefe de Oficina de Asistencia Social.	Contacto oficial	p.vulnerable@diftlaxcala.gob.mx
3	Lic. Anabel Sánchez Celis, Jefa del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad.	Contacto oficial	p.vulnerable@diftlaxcala.gob.mx
4	Mtra. María Norma Sarmiento Bahena, Directora de Atención a Grupos Prioritarios.	Contacto oficial	p.vulnerable@diftlaxcala.gob.mx

^{- ¿}Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Descripción del modulo:

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia 2

Domicilio

Calle José Ma. Morelos No. Exterior 5, No. Interior Col.,,, C.P.

Atención telefónica:

1234567891, Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A 100 metros de plaza Xicohténcatl

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0
- Maximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No

- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Se realiza para acreditar el cumplimiento de los Lineamientos para la operación del Programa "Voces que Defienden."
- Fines de Verificación: No
- Descripción de Fines de Verificación: Conocer las condciciones socioeconómicas de la PAM.
- Fines de Otros: Sí
- Descripción Fines de Otros: Para fines de revisión por autoridad fiscalizadora y control de archivo.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo IV, Artículo 13, Fracc. V.