


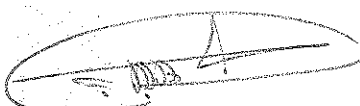
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Asesoría en trámites, servicios y canalización a la área correspondiente, para pronta respuesta a la solicitud presentada.					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en proporcionar asesoría verbal, de los procedimientos que son necesarios para que las diferentes dependencias que proporcionan los servicios que otorga el ayuntamiento, y den respuesta pronta y expedita a la solicitudes presentadas por los ciudadanos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 27 del bando municipal de Ayapango 2023.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Ninguno, es asesoría para hacer los tramites más rápidos y precisos		VIGENCIA:	permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO		
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Es en cuanto los ciudadanos requieran que sus peticiones sean atendidas con mayor atención y prontitud.			
REQUISITOS:		ORIGINAL abarcar la palabra SI o NO	COPIAS: indicar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Presentarse de manera personal		SI	No aplica	No aplica	
Identificación Oficial Vigente.		SI			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Presentarse de manera personal		SI	No aplica	No aplica	
Identificación Oficial Vigente		SI			
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1. Presentar solicitud por escrito, en forma personal		SI	1	No aplica	
2. Oficio con papelería oficial de la Institución Pública		SI	1		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		30 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	En el caso de asesoría para tramites al momento. En caso de la recepción de solicitudes y canalización 3 días.
COSTO:		Gratuito			

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO O	No aplica	TARJETA DE CRÉDITO	No aplica	TARJETA DE DÉBITO	No aplica	EN LÍNEA	No aplica
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO				DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. JOSE ANDRES FLORES MARQUEZ					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA DE LA CONSTITUCION S/N			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	AYAPANGO		
C.P. 56760	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS Y SABADOS DE 9:00 A 13:00 HRS.				
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
(01597)	98-2-41-28 Y 98-2-41-49	No aplica	No aplica	No aplica			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
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 DIAS DE ATENCION:		No aplica				
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE I:	¿Dónde puedo acudir para que me asesoren en la solicitud de trámites y servicios?						
RESPUESTA:	En las oficinas de la dirección de gobierno y participación ciudadana.						

PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En qué teléfono se puede pedir información de los servicios que presta el ayuntamiento?
RESPUESTA:	En el teléfono (01 597) 98 2 41 28
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se puede ingresar por escrito mi solicitud de servicios o tramites?
RESPUESTA:	Acudir a las oficinas de la dirección de gobierno y participación ciudadana. Donde se les canalizara a las instancias correspondientes.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		10/diciembre/2023.
C. JOSÉ ANDRÉS FLORES MÁRQUEZ DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	C. JOSÉ ANDRÉS FLORES MÁRQUEZ DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	