

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		Contenido del trámite							
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 2024.							
DOCUMENTO A OBTENER		Ninguno, es asesoría para hacer los tramites más rápidos y precisos		TIPO DE DOCUMENTO A OBTENER					
				permanente					
SE REALIZA EN LÍNEA		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB					
CÓMO SE DEBE QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Es en cuanto los ciudadanos requieran que sus peticiones sean atendidas con mayor atención y prontitud.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO							
REQUISITOS		ORIGINAL una sola copia del servicio	COPIAS según o número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
PERSONAS FÍSICAS									
1. Presentarse de manera personal		SI		No aplica					
Identificación Oficial Vigente.		SI	No aplica						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
1. Presentarse de manera personal		SI		No aplica					
Identificación Oficial Vigente.		SI	No aplica						
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						
¿SE VA A SEGUIR O DEBE DE REALIZARSE EL CIUDADANO?		NO APLICA							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		30 minutos							
COSTO		gratuito Fundamento Jurídico							
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	No aplica	TARJETA DE CRÉDITO	No aplica	TARJETA DE DÉBITO	No aplica	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No aplica
DONDE PODRÁ PAGARSE		No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS		No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		No aplica							

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		No aplica		
DEPENDENCIA DEL ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO		DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA		C. JOSE ANDRES FLORES MARQUEZ		
DOMICILIO	CALLE:	PLAZA DE LA CONSTITUCION	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	AYAPANGO	
C.P.:	56760	HORARIO DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS Y SABADOS DE 9:00 A 13:00 HRS.	
TEL. Fijo	TELÉFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
(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 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		No aplica		
DOMICILIO	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO DE ATENCIÓN	No aplica	
TEL. Fijo	TELÉFONOS	EXTS.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
OTROS DATOS DE INTERÉS	NO			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿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	¿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	¿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				

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. JOSÉ ANDRÉS FLORES MÁRQUEZ DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. JOSÉ ANDRÉS FLORES MÁRQUEZ DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">28/junio/2024.</p>
---	---	--