

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRAMITE:		SERVICIO:		X			
Asesoría en trámites, servicios y canalización a la área correspondiente, para pronta respuesta a la solicitud presentada.										
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula						
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				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		permanente	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB						
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:			Es en cuanto los ciudadanos requieran que sus peticiones sean atendidas con mayor atención y prontitud.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA			NO							
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS										
1. Presentarse de manera personal			SI		No aplica		No aplica			
Identificación Oficial Vigente.			SI		No aplica					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS										
1. Presentarse de manera personal			SI		No aplica		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					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR 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
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:			No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:			No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE			No aplica							

APLICACIÓN DE LA
AFIRMATIVA FICTA

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

NO. INT. Y EXT.:

S/N

COLONIA:

CENTRO

MUNICIPIO:

AYAPANGO

C.P.:

56760

HORARIO Y DÍAS DE
ATENCIÓN:

LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HRS Y SABADOS DE 9:00 A 13:00
HRS.

LADA:

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 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

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:

¿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:

C. JOSÉ ANDRÉS FLORES MÁRQUEZ
DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

C. JOSÉ ANDRÉS FLORES MÁRQUEZ
DIRECTOR DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

22/marzo/2024.