

MEJORA REGULATORIA

FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | | | |
|--|--|--------------------|---|
| Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio: | Trámite | Servicio X | |
| Nombre y descripción del trámite o servicio: | Realizar acciones de limpieza de calles del Municipio | | |
| Nombre ciudadano del trámite o servicio: | Barrido de calles | | |
| Homoclave que se le asigne: | N/A | | |
| Dependencia o entidad que lo realiza: | Secretaría de Servicios Públicos | | |
| Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales): | <ul style="list-style-type: none"> 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2.- Ley Orgánica Municipal 3.- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de San Andrés Cholula Puebla. | | |
| Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio: | Teléfono | Correo electrónico | Dirección |
| | (222) 4 03 70 13 | --- | Prol. de la 14 Sur 1901 o Calle Michatenco. |
| Ubicación, horario y días de atención: | Ubicación indicada en el reporte, horario de atención 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. | | |
| ¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?: | Ciudadanía en general, cuando el lugar de reporte sea en vía pública únicamente. | | |
| Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria: | N/A | | |
| Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso): | N/A | | |
| Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral: | Servicio a la ciudadanía | | |
| Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por: | Escrito libre | Formato | |
| | X | | |
| Dirección URL de los formatos: | N/A | | |
| Proceso para realizar el trámite o servicio: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentarse personalmente o al número telefónico de la Dirección de Servicios Generales. 2. Indicar datos precisos de ubicación, servicio y datos de quien reporta. | | |
| El trámite o servicio requiere inspección o verificación: | SI | NO X | Objetivo y fundamento legal: |
| Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación: | | | |
| En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora: | | | Horarios de atención: |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio: | 3 días hábiles | Aplica la afirmativa o negativa ficta: | |
| En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico: | N/A | | |
| Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización: | N/A | | |
| Fundamento jurídico para la vigencia: | N/A | | |
| Criterios de resolución: | Que la calle a limpiar sea espacio público y que no haya elementos que obstruyan el correcto trabajo de la cuadrilla, primordialmente que no se trate de escombro en la calle. | | |
| Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica): | Telefónica, oficio y presencial | | |
| ¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar: | N/A | | |
| MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES | | | |
| Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio: | Servicio Gratuito | | |
| Fundamento Jurídico para el cobro: | N/A | | |
| ¿En qué momento se realiza el cobro?: | N/A | | |
| Forma de determinar el monto: | N/A | Medios o alternativas para realizar el pago: | |
| Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla: | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite: | | | |
| Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias: | Autoridad | Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico) | Horarios de atención y domicilio: |
| | Sergio Valencia Salazar- Director de Servicios Generales | 2224037013 | Lunes a viernes de 8:00 a 16:00. Prol. de la 14 Sur 1901 o Calle Michatenco. |