

## 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:	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	ATENCION CIUDADANA		
Homoclave que se le asigne:			
Dependencia o entidad que lo realiza:	COORDINACION EJECUTIVA DE PRESIDENCIA		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DELHONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA. ARTÍCULO 57, FRACION I,II,III Y IV.		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	2222089623	<a href="mailto:Atnciudadana01@gmail.com">Atnciudadana01@gmail.com</a>	San Andrés Cholula Pue, Av. 16 de septiembre n°102, col. Centro C.P.72810
Ubicación, horario y días de atención:	San Andrés Cholula Pue, Av. 16 de septiembre n°102, col. Centro C.P.72810 De 9:00 am – 5:00 pm De lunes a viernes		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Cualquier ciudadano que necesite algún servicio que presta el ayuntamiento		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	La atención ciudadana y canalización de la peticion		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	formato		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	para persona física		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
		X	
Dirección URL de los formatos:	El formato se entrega de forma presencial		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	Acercarse al módulo itinerante que se encuentre en alguna comunidad o directamente en el modulo de ayuntamiento que se encuentra en la entrada principal		
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:	No aplica		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	No aplica		Horarios de atención: No aplica

Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	Variable, ya que se depende de la respuesta de cada dependencia	Aplica la afirmativa o negativa ficta: no aplica	
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	No aplica <b>FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522</b>		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	No aplica		
Fundamento jurídico para la vigencia:	No aplica		
Criterios de resolución:	Valoración del área administrativa competente		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial y telefónica		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	No aplica		
<b>MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES</b>			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	Gratuito		
Fundamento Jurídico para el cobro:	No aplica		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	No aplica		
Forma de determinar el monto:	No aplica	Medios o alternativas para realizar el pago: No aplica	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	No aplica		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	Las peticiones realizadas deben ser en base a los servicios y atribuciones del ayuntamiento de San Andrés Cholula.		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal	2224037000 ext.140 Contraloria.municipal2124@sach.gob.mx	San Andrés Cholula Pue, Av. 16 de septiembre n°102, col. Centro C.P.72810 De lunes a viernes De 9:00 am – 5:00 pm

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522