



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DE REGIDURIA II

NOMBRE:						TRÁMITE:	SERVICIO	X	
ASESORÍAS CIUDADANAS									
DESCRIPCIÓN:									
<p>CONSISTE EN PROPORCIONAR ASESORIA A LA POBLACIÓN SOBRE ALGUN TEMA EN PARTICULAR (DEPENDE DE LAS NECESIDADES DE CADA PERSONA), SE ESCUCHA LA PROBLEMÁTICA Y SE ORIENTA AL SUJETO, POSTERIORMENTE SE VINCULA A EL ÁREA CORRESPONDIENTE QUE POSIBLEMENTE DE SOLUCIÓN.</p>									
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 50 DEL BANDO MUNICIPAL							
DOCUMENTO A OBTENER:		NINGUNO				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			CADA QUE LA PERSONA LO REQUIERA						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			NO APLICA						
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
PERSONAS FÍSICAS									
PRESENTARSE DE MANERA PERSONAL				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
TIEMPO DE RESPUESTA		AL MOMENTO							
COSTO:		GRATUITO		Fundamento Jurídico NO APLICA					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		NO APLICA							
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		EN CASO DE QUE NO SE BRINDE EL SERVICIO SERA POR DESCONOCIMIENTO DEL TEMA, POR TAL CASO SE ENVIARA A UN ÁREA CON MÁS ESPECIALIDAD PARA QUE ASESOREN A LA PERSONA.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		LA ASESORÍA SE OTORGARA SIEMPRE Y CUANDO EN EL ÁREA DE REGIDURÍA II Y/O ALGUNO DE LOS INTEGRANTES CUENTE CON EL CONOCIMIENTO PARA REALIZAR SUGERENCIAS DE A CUERDO A LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA POR EL O LOS CIUDADANOS.							



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA				REGIDURÍA II			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		P.L.P. MARIBEL HERNÁNDEZ PRUDENCIO					
DOMICILIO:	CALLE:	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, PONIENTE; ESQ. IGNACIO ZARAGOZA			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CABECERA MUNICIPAL			MUNICIPIO:	CHAPA DE MOTA		
C.P.:	54350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES 09:00- 18:00 HRS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
588	9920209 9920322 9920363		124	NO APLICA	regiduria05chapademota@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	NO APLICA						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA						
DOMICILIO:	CALLE:	S/N			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	S/N			MUNICIPIO:	S/N		
C.P.:	S/N	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		NO APLICA			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
S/N	S/N		S/N	S/N	S/N		
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿ Se encuentra algun regidor?						
RESPUESTA:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí (Se realiza la presentación del regidor que se encuentre). 2. No (se toman los datos de la persona y se procede a contactar a algun regidor quien pueda acercarse de inmediato a la oficina). 						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Me puede apoyar en "X" situación?						
RESPUESTA:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí (En caso de poder apoyar). 2. No (En este caso, se le hace mención a que área se puede acercar). 						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué días puedo encontrar a los regidores?						
RESPUESTA:	Se hace mención de los días y horario en que es mas frecuente la asistencia de los regidores.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:	 LIC. SANDRA MONROY GUZMÁN NOMBRE COMPLETO	 P.L.P. MARIBEL HERNÁNDEZ PRUDENCIO NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
			10/ ENERO/ 2023