

EL QUE SE INDICA

C.P. OCTAVIO MANCILLA CHAVEZ  
CONTRALOR MUNICIPAL  
PRESENTE.

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo hago de su conocimiento la siguiente información, **en contestación al oficio CM/031/09 con fecha 20 de Marzo de 2009.**

1. Existe un reglamento aprobado por cabildo de participación ciudadana / participación vecinal.

a) Existe reglamento de participación ciudadana / vecinal.

R. NO

b) Indicar la formación de comités comunitarios, vecinales, etc.

R. LA FORMACION DE COMITES SE REALIZA ATRAVES DE LOS CIUDADANOS.

c) Indicar la formación de selección de los integrantes de dicho comité.

R. LOS VECINOS SE REUNEN Y POR VOTACION SE ELIGE A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

d) Indicar explicitas las funciones de los integrantes de dichos comités.

R.

OBJETIVO.

MANIFESTAR SU NECESIDAD QUE REQUIEREN LOS CIUDADANOS QUE LE SEA ATENDIDA PARA SU COMUNIDAD.

SE COMPONE:

1. PRESIDENTE
2. SECRETARIO
3. TESORERO
4. 2 VOCALES
5. BENEFICIARIOS

EL PRESIDENTE ELABORA UN FORMATO DEL COMITÉ DE OBRA JUNTO CON SUS COLABORADORES Y BENEFICIARIOS, MANIFESTANDO LA OBRA QUE DESEAN.

SE INGRESA EL FORMATO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL PARA QUE ESTE SEA INGRESADO AL UNIVERSO DE OBRA MUNICIPAL.

LOS REGIDORES HACEN UN ANALISIS DE PRIORIZACION DE OBRA, BASANDOSE EN LOS BENEFICIARIOS QUE APORTAN DICHAS OBRAS, PARA ESTABLECER UNA PRIORIDAD Y SOMETER A VOTACION DICHO LISTADO.

LOS COMITES DEBEN ESTAR AL PENDIENTE CON EL REGIDOR DE OBRA PUBLICA PARA SEGUIR LA SECUENCIA DE SU SOLICITUD, Y ESTÉ INFORMARA EL ESTADO DE LA OBRA.

EL COMITE DEBERA VERIFICAR QUE LA OBRA, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE SEA DE CALIDAD Y QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES QUE MARCA LA DIRECCION DE OBRA PUBLICA MUNICIPAL.

POR ULTIMO ESTANDO TODOS DE ACUERDO FIRMAN DANDO SU AVAL DE QUE LA OBRA ESTUVO CORRECTA.

- e) El reglamento indica que se deberá realizar una o varias consultas ciudadana para elaborar/integrar el plan municipal de desarrollo.
- f) El reglamento indica que se deberá realizar una o varias consultas ciudadana para elaborar / integrar los planes operativos anuales

R. RESPUESTA DE LA E Y F.

A PESAR DE NO EXISTIR UN REGLAMENTO EN NUESTRA DIRECCION, TANTO EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO COMO LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES SE NUTREN DE CONSULTAS CIUDADANAS.

2. Existe información de los requisitos, costos, y tiempos de respuesta para los usuarios al menos de los siguientes servicios o concesiones municipales.

a) Tramite de licencias de construcción.

R. 8 DIAS HABILES

b) Tramite para la licencia en la ampliación de construcción.

R. 8 DIAS HABILES

c) Pago de multas de transito.

R. ANTES DE 5 DIAS EL 50% DE DESCUENTO DEL MONTO DE LA MULTA.

ANTES DE 10 DIAS EL 25% DE DESCUENTO DEL MONTO DE LA MULTA.

DESPUES DE 10 DIAS EL 100% DE LA MUNTA APLICABLE.

d) Registro de bienes inmuebles en el registro catastral municipal.

R. SIN CONTESTACION

e) Solicitud de permiso para la explotación de ventas de bebidas alcohólicas.

R. DE 8 A 10 DIAS HABILES

NOTA: SIEMPRE Y CUANDO LA PERSONA(S) TRAIGAN LA DOCUMENTACION REQUERIDA.

f) Permiso para la operación de negocios o renovación del mismo.

R. 8 DIAS HABILES DESDE EL MOMENTO DEL PAGO DEL REFRENDO

S.A.R.E. SE ENTREGA EL PERMISO EN 48 HRS.

3. Existen los siguientes mecanismos.

a) Existe un numero telefónico especial y/o único por medio del cual la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.

R. 2237800 EXT. 1969

- b) Existe una sección especial en la página de internet del gobierno municipal donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.

[www.sanpedro-cholula.com.mx](http://www.sanpedro-cholula.com.mx)

[www.vivecholula.com.mx](http://www.vivecholula.com.mx)

- c) Existe una ventanilla o estructura especial de atención e información donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer una aclaración o presentar una queja.

R. DEPTO. ATENCION CIUDADANA.

DEPTO. CONTRALORIA.