

Dependencia/Entidad:

Dif Municipal de San Pedro Cholula

Unidad Administrativa:

Dirección de Atención a la Mujer

<b>I.- Datos generales</b>		
1. Nombre del trámite o servicio		
TALLERES		
2.- Clave de Registro del trámite o servicio		3.- Acto Administrativo
		Servicio
4.- Tipo de Usuario o población a quien va dirigido el trámite o servicio	5.- Tema	6.- Clasificación
Mujeres de San Pedro Cholula	Atención a la Mujer	Ciudadano
7.- Objetivo del trámite		
Otorgar herramientas a las mujeres que les permitan generar ideas, como proponer y desarrollar proyectos, para generar un modelo base de negocio		
8.- ¿En que casos debe presentarse el trámite o servicio?		
Mujeres del municipio de San Pedro Cholula		
9.- Documento que se obtiene		10.- Vigencia del documento que se obtiene
No aplica		No aplica
11.- Requiere cita para realizar el trámite o servicio	12. Medio por el que pueden agendar cita	13.- Descripción de la Modalidad
No aplica	No aplica	No aplica
<b>II.- Fundamento legal para la aplicación del trámite</b>		
14.- Normatividad aplicable		
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia		
Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla		
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla		
<b>III.- Requisitos del trámite</b>		
15.- Requisito básico	16.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite	17.- Presentación del Requisito
No aplica	No aplica	No aplica

<b>Requisitos por Modalidad:</b>			
18.- Requisito básico	19.- Descripción del Requisito y de la instancia que lo emite		20.- Presentación del Requisito
No aplica	No aplica		No aplica
<b>Supuestos generales del trámite que requieren algún requisito adicional</b>			
21.- Supuesto general	22. Requisito adicional	23.- Descripción del Requisito e instancia que lo emite	24.- Presentación del Requisito
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>IV.- Pasos a seguir por modo de atención</b>			
25.- Presencial		26.- En línea	27.- Telefónica
1.- Presentarse en las oficinas		Redes Sociales	222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902
2.- Anotarse en lista de asistencia		Redes Sociales	222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902
3.- Tomar el taller		Redes Sociales	222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902
<b>V.- Formatos para la gestión del trámite</b>			
28.- Nombre del formato(s) para la gestión del trámite o servicio	29.- Clave de registro	30.- Fecha de publicación	31.- Link de descarga
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
32.- ¿El trámite se presenta mediante escrito?	33.- Información que debe contener el escrito libre		
No	No aplica		
<b>VI.- Plazos para la conclusión del trámite</b>			
34.- Plazo máximo de respuesta	35.- Plazo con el que cuenta el área responsable del trámite para prevenir al solicitante en el caso de que requiera un dato o requisito adicional	36.- Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	
No aplica	No aplica	No aplica	
37.- ¿Aplica Afirmativa Ficta?		38.- ¿Aplica Negativa Ficta?	
No aplica		No aplica	
<b>VII.- Criterios generales del trámite</b>			
39.- Criterios de resolución del trámite			
No aplica			
40.- Procedente cuando:		41.- Improcedente cuando:	
No aplica		No aplica	

42.- ¿El trámite requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?	43.- Autoridad que está facultada para realizar inspección, verificación o visita domiciliaria	44.- ¿Cuál es el objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria?			
No aplica	No aplica	No aplica			
45.- ¿Qué documentos se deben conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite?					
No aplica					
<b>VIII.- Área responsable del trámite</b>					
46.- Nombre de la Dependencia o Entidad y la Unidad Administrativa Responsable					
DIF-Dirección de Atención a la Mujer-Talleres					
47.- Domicilio	48.- Teléfono de Oficina	49.- Horario de Atención			
Av. Vicente Guerrero #107 San Cristobal Tepontla	222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902	08:30-16:30 horas			
50.- Titular del Área Responsable	51.- Cargo	52.- Correo electrónico			
Areli Leal Torres	Directora de Atención a la Mujer	<a href="mailto:dampspch@gmail.com">dampspch@gmail.com</a>			
53.- Servidores públicos que validan la información	54.- Cargo	55.- Correo electrónico			
Nora Chilaca García	Directora General	<a href="mailto:direccion.dif@cholula.gob.mx">direccion.dif@cholula.gob.mx</a>			
Areli Leal Torres	Directora de Atención a la Mujer	<a href="mailto:dampspch@gmail.com">dampspch@gmail.com</a>			
<b>IX.- Lugares donde se gestiona el trámite</b>					
56.- Nombre de la oficina o recinto					
Dirección de Atención a la Mujer					
57.- Tipo de vialidad	58.- Nombre vialidad	59.-Número exterior	60.-Número interior	61.- Tipo de asentamiento	62. Nombre del asentamiento
Avenida	Vicente Guerrero	107	No aplica	San Pedro Cholula	San Pedro Cholula
63.- Nombre de la localidad	64.- Nombre del municipio		65.- Nombre del estado		66.- Código postal
San Cristobal Tepontla	San Pedro Cholula		Puebla		72760
67.Correo electrónico de contacto	68. Teléfono de atención		69.- Horario de atención		
<a href="mailto:dampspch@gmail.com">dampspch@gmail.com</a>	2225647345		08:30-16:30 horas		
<b>X.- Costo del trámite</b>					
70.- Concepto			71.- Monto		
Talleres			Gratuito		
72.- Lugares donde se puede realizar el pago			73.- Domicilio del lugar donde se efectúa el pago		
No aplica			No aplica		
74.-Vigencia y Otros métodos de pago			75.- Datos del método de pago		
No aplica			No aplica		

76.- Momento en que se debe realizar el pago		
No aplica		
77.- Fundamento legal para su cobro		
No aplica		
<b>XI.- Datos de contacto para el envío de consultas, documentos y quejas</b>		
78.-Medios electrónicos de comunicación para el envío de consultas y documentos	79.- Domicilio físico para el envío de consultas y documentos	
Telefono: 222 5647 345 y 2227772900 ext. 3902	Av. Vicente Guerrero #107 San Cristobal Tepontla	
80.- Otro medio que permita el envío de consultas y documentos		
No aplica		
<b>XII.- Medios para presentar inconformidades, quejas o denuncias con motivo del trámite o servicio</b>		
81.- Protesta Ciudadana	82.- Quejas o denuncias	
<p>Presenta tu <b>Protesta Ciudadana</b> si te negaron injustificadamente tu trámite y/o servicio, estan solicitando requisitos adicionales o el tiempo de respuesta es mayor a los registrados en la ficha informativa del trámite.</p> <p><b>Presencial:</b> Subcontraloría de Mejora Regulatoria de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero No. 3 Altos Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla</p> <p><b>Telefónica:</b> (222) 7772900, Ext. 2932</p> <p><b>Correo Electrónico:</b> protestaciudadana.cholula@gmail.com</p>	<p>Si eres víctima de actos de corrupción por parte de un servidor público al realizar tu trámite denúncialo.</p> <p><b>Presencial:</b> Subcontraloría de Quejas, Denuncias y Evolución Patrimonial de la Contraloría Municipal ubicada en Portal Guerrero No. 3 Altos Col. Centro, San Pedro Cholula, Puebla</p> <p><b>Correo Electrónico:</b> denuncia.contraloria@cholula.gob.mx</p> <p><b>Sitio Web:</b> https://cholula.gob.mx/denuncia-servidores-publicos</p>	
<b>XIII. Medios de impugnación</b>		
83.- Instancia para presentar una impugnación de un trámite o servicio		
No aplica		
<b>XIV. Transparencia</b>		
84.- Nombre del Aviso de Privacidad	85.- Fecha de publicación del aviso de privacidad	86.- Link de descarga
Talleres	22-abr-24	<a href="https://transparencia.cholula.gob.mx/avisos-de-privacidad/direccion-general-dif/direccion-de-atencion-a-la-mujer/45004-talleres-y-cursos/file">https://transparencia.cholula.gob.mx/avisos-de-privacidad/direccion-general-dif/direccion-de-atencion-a-la-mujer/45004-talleres-y-cursos/file</a>
<b>XV.- Aspectos a considerar</b>		
87.- Observaciones		
No aplica		

Con fundamento en los artículos 43, 44 fracción IV, 46 y 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los sujetos obligados no podrán aplicar trámites o servicios adicionales a los establecidos en el Registro, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en el mismo.

Los datos que se inscriban tendrán carácter público, además de ser vinculantes para los sujetos obligados. La legalidad y el contenido de la información que inscriban son de su estricta responsabilidad. La omisión o falsedad de la información que los sujetos obligados inscriban en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**C. Areli Leal Torres**

**Directora de Atención a la Mujer**

Nombre del responsable de generar la ficha informativa del trámite y/o servicio:

Cargo