

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS.

NOMBRE:			TRÁMITE:		X	SERVICIO:	
Gestión de la demanda a través de la Coordinación de Atención Ciudadana							
DESCRIPCIÓN:							
Recepción de las peticiones ciudadanas dirigidas al presidente Municipal, que soliciten la prestación de un servicio, apoyo o trámite dentro de las atribuciones de los Órganos que conforman el Ayuntamiento de Coatepec Harinas, para posterior su gestión y trámite.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Bando Municipal 2025					
DOCUMENTO A OBTENER:		Acuse de recibido			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI N/A	NO X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Al solicitar la prestación de un servicio, apoyo a trámite dentro de las atribuciones propias de los Órganos que conforman el Ayuntamiento de Coatepec Harinas					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No Aplica					
REQUISITOS:			ORIGIN AL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS							
1- Documento impreso o manuscrito que contenga los siguientes elementos:			Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027		

1.1-Dirigido al Presidente Municipal	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.2-Descripción Clara y concisa del apoyo, trámite o servicio solicitado	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.3-Datos de contacto o notificación del solicitante	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.4-Firma autógrafa del Solicitante	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.5- El oficio deberá ingresarse con 5 días hábiles de anticipación de la solicitud	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1- Documento impreso o manuscrito que contenga los siguientes elementos:	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.1-Dirigido al Presidente Municipal	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.2-Descripción Clara y concisa del apoyo, trámite o servicio solicitado	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.3-Datos de contacto o notificación del solicitante	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.4-Firma autógrafa del Solicitante	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
1.5-El oficio deberá ingresarse con 5 días hábiles de anticipación de la solicitud	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1- Documento impreso o manuscrito que contenga los siguientes elementos:	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027

1.1-Dirigido al Presidente Municipal	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027					
1.2-Descripción Clara y concisa del apoyo, trámite o servicio solicitado	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027					
1.3-Datos de contacto o notificación del solicitante	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027					
1.4-Firma autógrafa del Solicitante	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027					
1.5-El oficio deberá ingresarse con 5 días hábiles de anticipación de la solicitud	Si	1	Punto de acuerdo XXIII de la primera Sesión Ordinaria de Cabildo de la Administración 2025-2027					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Acudir a la Oficina de Atención Ciudadana de Presidencia Municipal. 2.- Entregar la solicitud en original que contenga los requisitos solicitados. 3.- Exhibir copia simple del documento entregado para recibir sello y datos en acuse de recibido							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	8-10 días hábiles							
COSTO:	No Aplica							
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	No Aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Coordinación de Atención Ciudadana				Secretaría Particular	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Teresa Marcial Juárez			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Benito Juárez esq. José María Morelos		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Coatepec Harinas	
C.P.:	51700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 hrs de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:(27)
723	14-5-00-66		N/A		presdenciacoatepecharinas@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		Oficialía de Partes			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Ivonne Estefanía Hernández Urbina			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Benito Juárez esq. José María Morelos		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Coatepec Harinas	
C.P.:	51700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 hrs de Lunes a Viernes		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
723	14-5-00-66		N/A		presdenciacoatepecharinas@gmail.com
FORMATO(S) DESCARGABLES		No Aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿ Donde y cuando puedo ingresar una solicitud?			
RESPUESTA:		En la Oficina de atención ciudadana o de Oficialía de partes, Ubicadas en la planta baja del Ayuntamiento de Coatepec Harinas			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿ Quién puede Ingresar una solicitud?			
RESPUESTA:		Personas Físicas, Instituciones Públicas, Personas Jurídicas; etc.			

PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ Mi solicitud será atendida de manera positiva?
RESPUESTA:	La solicitud será turnada y evaluada por el área correspondiente y en un lapso de 8-10 días hábiles se dará respuesta de acuerdo a valoración
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No Aplica	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 TERESA MARCIAL SUÁREZ COORDINADORA DE ATENCIÓN CIUDADANA	 LIC. ERICK VERGARA VÉLEZ SECRETARIO PARTICULAR DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL	26/09/2025