

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:
Gestión de la demanda Social a través de la Coordinación de Atención Ciudadana					
DESCRIPCIÓN:					
Recepción de los Peticiones Ciudadanos dirigidos al Presidente Municipal, que soliciten la prestación de un servicio, apoyo o tramite dentro de los 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	NO	X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Al solicitar la prestación de un servicio, apoyo o 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, tramite 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
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
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, tramite 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, tramite 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
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1.- Acudir a la Oficina de Atención Ciudadana de Presidencia Municipal. 2.- Entregarla solicitud en original que contenga los requisitos solicitados. 3.- Exhibir copia simple del documento entregado para recibir sello y datos en acuse de recibido		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	10 días hábiles		
<b>COSTO:</b>	No aplica		
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	No aplica		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica		

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		-			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		No aplica			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Coordinación de Atención Ciudadana					Secretaria Particular
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Teresa Marcial Juárez			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Benito Juárez esq. José María Morelos		NO. INT. Y EXT.:	
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		presidenciacoatepecharinas@gmail.com	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
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.:	
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		presidenciacoatepecharinas@gmail.com	
FORMATO(S) DESCARGABLES		No Aplica			



INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Dónde y cuándo 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 10 días hábiles se dará respuesta de acuerdo a la valoración.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<p>AYUNTAMIENTO DE COATEPEC HARINAS 2025-2027</p> <p>ELABORÓ:</p> <p><b>TÉRESA MARCIAL JUÁREZ</b> COORDINADORA DE ATENCION CIUDADANA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p><b>LIC. ERICK VERGARA VÉLEZ</b> SECRETARIO PARTICULAR DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><b>26/09/2025</b></p>
--	--	---