

Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal de Francisco I. Madero, Coahuila 23
Área u Oficina:	Secretaria de Ayuntamiento
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Despacho de los diversos trámites de la Administración Municipal.
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	Citar por escrito a los miembros del cabildo a las sesiones de cabildo. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del ayuntamiento. Dirigir el despacho de los asuntos oficiales del presidente municipal. Atención a los ciudadanos.
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Secretario del Ayuntamiento. Prof. Francisco Javier Pedroza Alvarado
Fundamento Legal:	Código Municipal Art. 126 Fracción I al XVIII
Formatos que se utilizan para el trámite:	Papel membretado.
Lugar de atención:	Oficina ubicada en el interior del edificio del Presidente Municipal.
Teléfono:	87277625200
Horarios de atención:	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 horas.
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	Para la expedición de constancias: copia del acta de nacimiento, fotos, comprobante de domicilio y comprobante de pago del predial.
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.: Archivos Adjuntos	Copia de los documentos señalados.
Monto de los derechos:	Ley de Ingresos vigente.
Tiempo de Respuesta :	1 (uno) día.

Vigencia del Trámite:	30 días.
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	
Correo Electrónico oficial de la dependencia:	sriamadero2014@hotmail.com
Página Web de la Dependencia:	
Recursos o medios de impugnación que puede hacer valer, en caso de no ser satisfactoria la respuesta o no darse ésta en el plazo establecido:	Las señaladas por el Código Municipal.