

Nombre de la Dependencia:	Presidencia Municipal De Piedras Negras, Coahuila De Zaragoza
Área u Oficina:	Atención Ciudadana
Nombre del servicio, trámite o acto administrativo:	Gestiones
Casos o supuestos en los que debe presentarse el servicio, trámite o acto administrativo:	En el momento que algún ciudadano requiera la atención para atender alguna necesidad en servicios primarios
Cargo de servidor público responsable de atender el trámite:	Coordinadora de atención ciudadana
Fundamento Legal:	Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
Formatos que se utilizan para el trámite:	Formato de petición
Lugar de atención:	Presidencia municipal
Teléfono:	78 26666 ext. 1052 y 1058
Horarios de atención:	8:00 am – 16:00 hrs
Listado de los requisitos para gestionar el servicio, trámite o acto admvo.:	Presentar escrito incluyendo datos personales. (nombre completo, dirección, teléfono y/o celular)
Datos de los anexos que deben incluir al realizar el servicio, trámite o acto admvo.:	Dirección exacta de la gestión a realizar, entre calles.
Monto de los derechos:	Gratuito
Tiempo de Respuesta :	De 15 a 30 días
Vigencia del Trámite:	N/a
Información adicional necesaria para facilitar el servicio, trámite o acto admvo.:	Carta petición que cuente con datos exactos y/o algún croquis de la gestión a realizar.

Correo Electrónico oficial de la dependencia:	atencionciudadana@pedrasnegras.gob.mx
Página Web de la Dependencia:	www.piedrasnegras.gob.mx
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:	Hablar directamente a la dependencia para revisar el status de su petición y en caso de no haberse atendido, pedir se le atienda a la mayor brevedad, si es que no existiese alguna contrariedad por la que se haya detenido el proceso.