

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		
Atención a la ciudadanía por medio de las redes sociales oficiales del Ayuntamiento de Tepetlixpa		SERVICIO:		x
DESCRIPCIÓN				
La Dirección de Comunicación Social se encargará de dar respuesta a los comentarios, preguntas o inquietudes que haga la ciudadanía a través de las redes sociales, ya sea por el chat de manera personal (Messenger) o de manera pública (Facebook).				
CLAVE IDENTIFICACIÓN DE	Comsoc2025-2027			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 6° y 7°: De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6° y 8°: De la Ley General de Comunicación Social. Artículo 70 del Bando Municipal 2026.			
DOCUMENTO OBTENER A	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	N/A	https://www.facebook.com/AyuntamientodeTepetlixpa2022.2024	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Se realiza cuando algún ciudadano tenga una duda respecto a un tema de índole social, cultural, educativo, económico, etc., publicado en la página de Facebook del Ayuntamiento, para dar respuesta y brindar cualquier aclaración en el menor tiempo posible.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
Los comentarios emitidos no deben llevar intención de dolo, falta de respeto o cualquier antivvalor que pueda afectar a terceras personas.		N/A	N/A	Artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la página de Facebook del Ayuntamiento. Colocar de manera personal o pública la duda o inquietud que tenga respecto a la información publicada. Se dará respuesta a lo solicitado en el menor tiempo posible, todo se realizará de manera digital. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles.			
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	NO	NO	NO	NO
¿DÓNDE PAGARSE?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	DE	Si aplica: cuando la dirección que publica sus eventos, apoyos etc. nos proporciona su información para responder a través de redes sociales No aplica: cuando solo publicamos eventos, apoyos sin saber en que consiste y la dirección no nos proporciona información.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	DE LA O	N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Comunicación Social			Dirección de Comunicación Social	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA			Marco Antonio Avaroa Soriano	
DOMICILIO				
CALLE	Avenida Morelos, al interior de Palacio Municipal, planta alta			NO. INT. Y EXT.: 10
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Tepetlixpa	
C.P.	56880	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. y el día sábado, de 9:00 a 1:00 p.m.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA			N/A	
DOMICILIO				
CALLE	N/A			NO. INT. Y EXT.: N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Es a través de esta área que puedo solicitar información de alguna dirección?			
RESPUESTA:	Sí, sin embargo, para dudas específicas se tiene que dirigir directamente a la oficina de la dirección que solicita información.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se puede solicitar la publicación de alguna información externa a las actividades del Ayuntamiento?			
RESPUESTA:	Depende de la publicación solicitada, es necesario enviar un oficio de solicitud y una vez que haya sido aprobada por las autoridades correspondientes, podrá publicarse lo solicitado, si ese fuese el caso.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿A través de dicha área se pueden solicitar evidencias fotográficas de las obras o eventos realizados?			
RESPUESTA:	Sí, es necesario dirigir un oficio de solicitud.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		22 / 04 / 2026
Marco Antonio Avaroa Soriano Titular de la Dirección de Comunicación Social	Marco Antonio Avaroa Soriano Titular de la Dirección de Comunicación Social	

