



## **ART. 19 FRACCION IV.- TRAMITES Y SERVICIOS **SECRETARIA****

Se encarga de constancias, certificaciones y similares marcando las siguientes cuotas:

I.	Actas de cabildo por foja	\$28.00
II.	Actas de identificación	\$38.00
III.	Constancias de datos de archivos mpal.	\$41.50
IV.	Constancias de todo tipo	\$41.00
V.	Certificaciones diversas	\$41.00

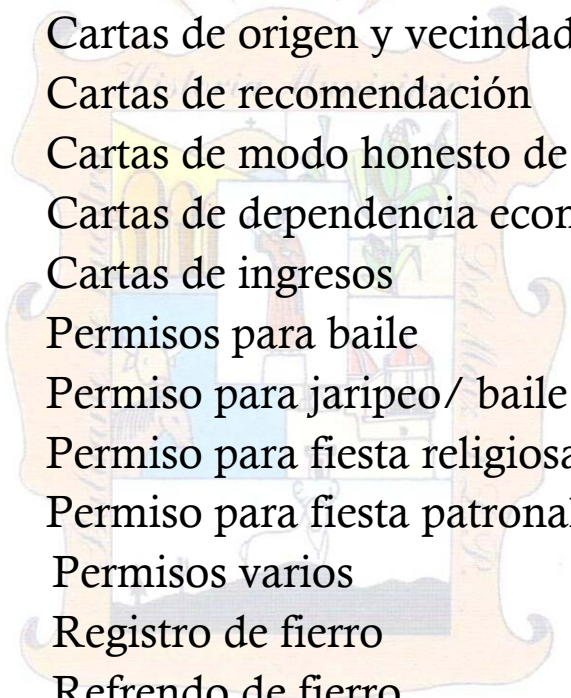


# CATALOGO DE ACTIVIDADES

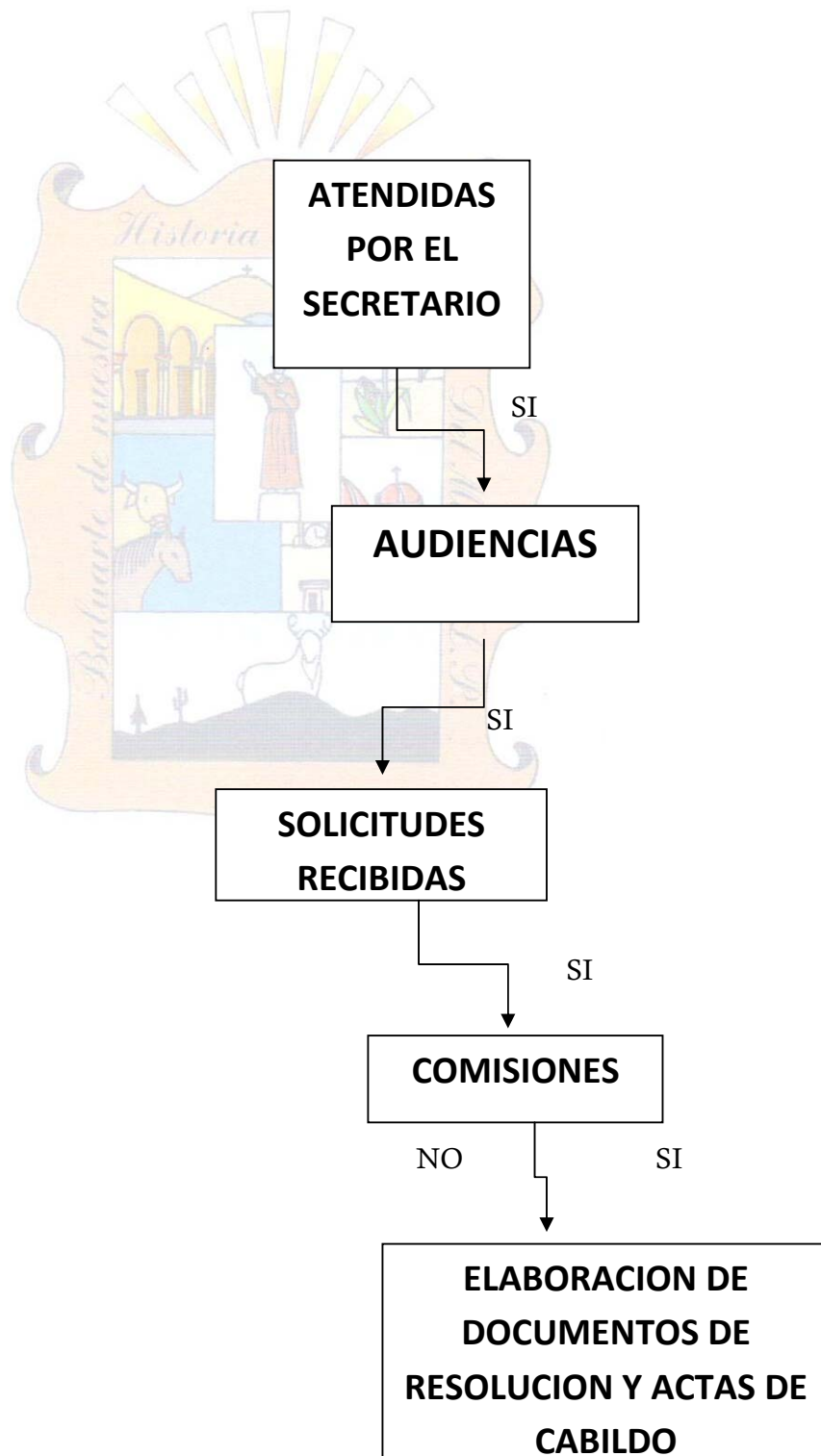
El Secretario General H. Ayuntamiento realiza una serie de actividades por día las cuales son:

- \*Audiencias
- \*Atención a solicitudes
- \*Comisiones
- \*Permisos
- \*Revisar correspondencia
- \*Asistir a eventos de Presidencia Municipal
- \* Contestar oficios
- \* Atención de asuntos del personal
- \* Elaboración de Actas de Cabildo

# CATALOGO DE SERVICIOS

- 
- 1- Cartas de origen y vecindad
  - 2- Cartas de recomendación
  - 3- Cartas de modo honesto de vivir
  - 4- Cartas de dependencia económica
  - 5- Cartas de ingresos
  - 6- Permisos para baile
  - 7- Permiso para jaripeo/ baile
  - 8- Permiso para fiesta religiosa
  - 9- Permiso para fiesta patronal
  - 10- Permisos varios
  - 11- Registro de fierro
  - 12- Refrendo de fierro
  - 13- Apoyos
    - Económicos
    - Medicamentos
    - Servicios médicos
    - En especie
  - 14- Apoyos otorgados por cabildo

# DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES





## FORMATOS

Los formatos que se manejan en secretaria son varios y para su elaboración se pide una serie de requisitos que ayudan a su elaboración por ejemplo para las constancias se solicitan:

Acta de Nacimiento

Comprobante de Domicilio

Credencial de Elector

1 Fotografía

Constancia del juez en caso de ser de comunidad

### **En caso de las constancias de ingresos**

Se solicita credencial de elector

Monto de ingreso con copia de recibo de pago

Comprobante de domicilio

### **Constancia de dependencia económica**

Actas de nacimiento de los dependientes

Credencial de elector para la persona quien tiene el sustento económico de la casa.

Y a que se dedica.



## **Para Permisos de baile**

En cabecera solicitud

Para comunidad permiso del juez firmado y sellado

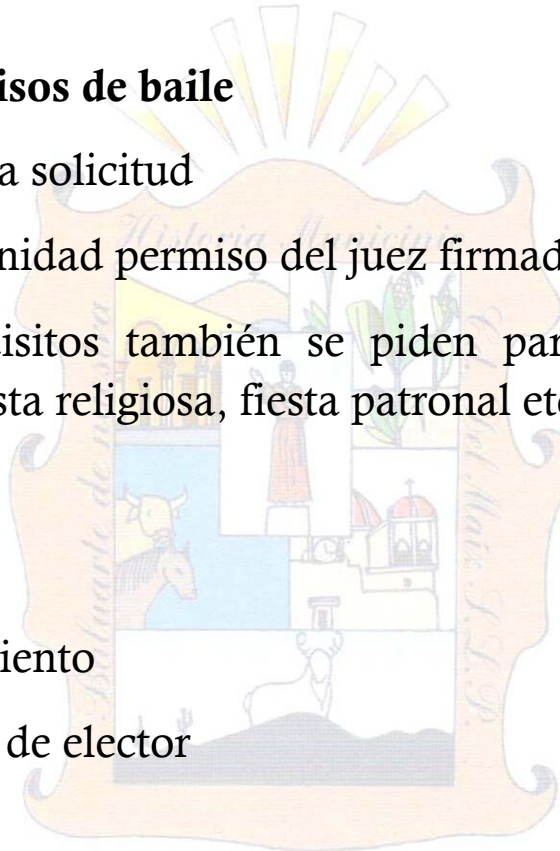
Estos requisitos también se piden para permisos de jaripeo, fiesta religiosa, fiesta patronal etc.

## **Apoyos**

Solicitud

Agradecimiento

Credencial de elector





# ARCHIVO DE DEPARTAMENTO

Este departamento cuenta con copia de todo lo que se expide en original para cualquier institución o ciudadano que lo solicite al igual que un respaldo de información en el equipo de cómputo del departamento nuestro archivo contiene:

- 1- Constancias de Residencia
- 2- Constancias de Dependencia económica
- 3- Constancias de ingresos
- 4- Constancias varias
- 5- Permisos para varios
- 6- Permisos para baile
- 7- Permisos para jaripeo / baile
- 8- Permisos para venta de juegos pirotécnicos
- 9- Permisos para fiestas religiosas
- 10- Permisos para fiesta patronales
- 11- Partes informativas Transito Municipal
- 12- Partes informativas Seguridad Publica
- 13- Oficios recibido



- 14- Oficios enviados
- 15- Fax recibidos
- 16- Solicitudes de escuelas
- 17- Solicitudes de departamentos
- 18- Solicitudes del personal
- 19- Solicitudes
- 20- Partes informativas protección civil
- 21- Circulares recibidas
- 22- Circulares enviadas
- 23- Memorándums recibidos
- 24- Memorándums enviados
- 25- Informes
- 26- Planes de trabajo
- 27- Libro de audiencias

Es así como se conforma el archivo de Secretaria General del H. Ayuntamiento de Ciudad del Maíz S.L.P.