DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Área o Dirección: SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO	Fecha de elaboración: 11 de Febrero del 2017

Responsable	Operación Núm.	Descripción de actividad
RECEPCION	01	Atiende al solicitante indicándole los requisitos.
SOLICITANTE	02	Entrega Requisitos
RECEPCION	03	Analiza si la información está completa
RECEPCION	04	Expide orden de pago.
SOLICITANTE	05	Entera el pago en caja y regresa a Secretaria.
SECRETARIA	06	Elabora la Constancia.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	07	Revisa la Constancia
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	08	Firma Constancia
RECEPCION	09	Entrega Constancia
SOLICITANTE	10	Recibe constancia y firma de recibido
SECRETARIA	11	Archiva copia de recibido

Formulo	Reviso	Autorizo
Lic. Abraham Eliut de la huerta Cobos Secretario del H. Ayuntamiento	Ing. Juan Carlos Álvarez Zamora Director De Informática	C. P. Rosa María Flores Loredo Contralor Municipal

Scanned by CamScanner