



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021**

ENERO 2021

RECEPCIÓN DE ESCRITOS PARA EL PRESIDENTE Y  
SECRETARIO

sm-cel-sp-02

REVISIÓN: 02

Página 1 de 3

**1.- OBJETIVO.** Recibir y clasificar los documentos recibidos.

**2.- ALCANCE.** Dar atención a la correspondencia dirigida al C. Presidente Municipal.

**3.- RESPONSABLES**

<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA</b>
Módulo de Información	Secretaría Particular

**4.- PROCEDIMIENTO**

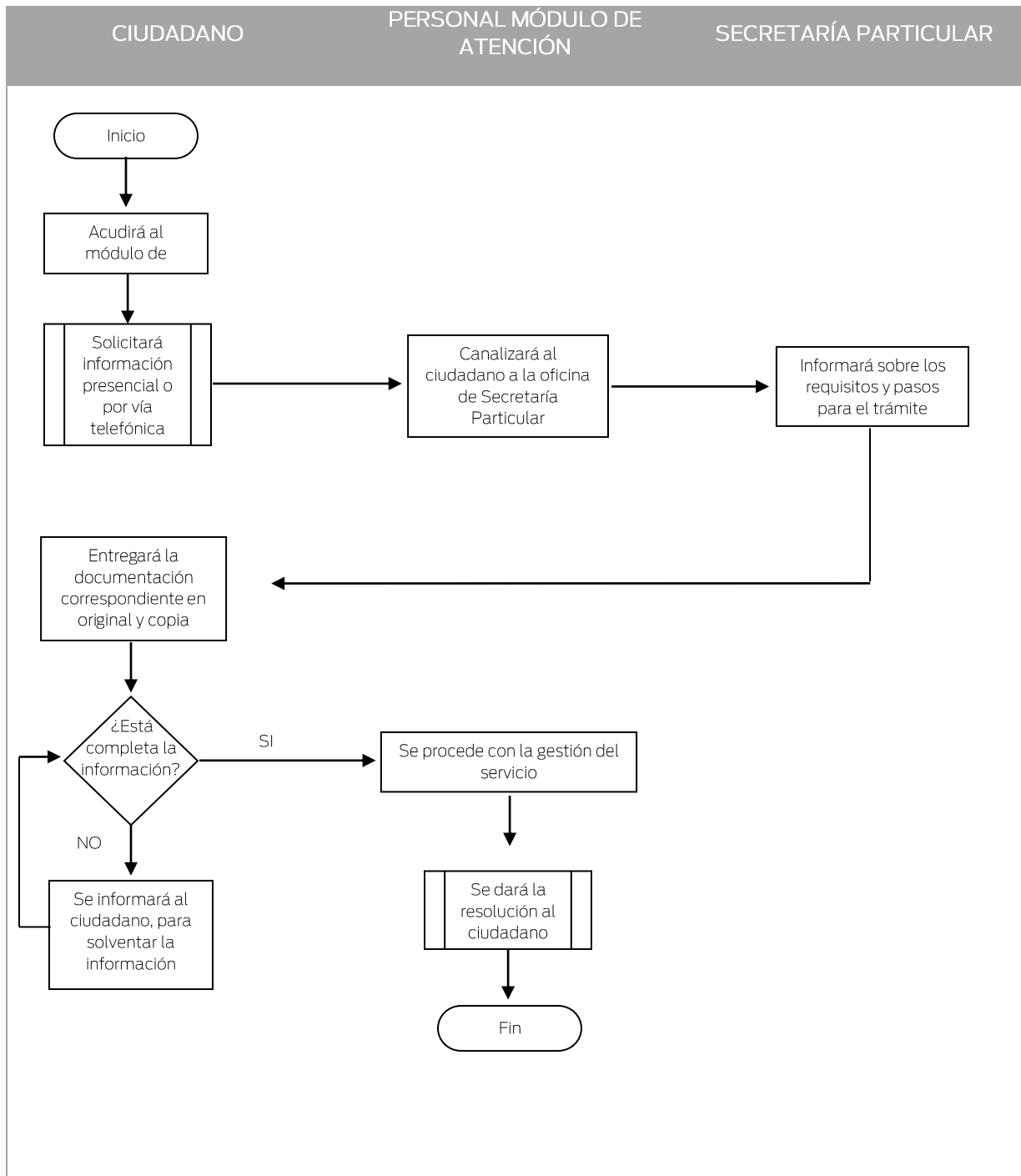
1. El ciudadano acudirá al Módulo de Atención de la Secretaría Particular, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas a solicitar información o consultará vía telefónica.
2. El personal del Módulo de Atención canalizará al ciudadano a la oficina de la Secretaría Particular para informar sobre requisitos específicos para la gestión del trámite.
3. La Secretaría Particular informará al ciudadano sobre los requisitos y pasos a seguir para la gestión del trámite o servicio.
4. El ciudadano entregará en el Módulo de Información la documentación correspondiente a la solicitud de su trámite en original y copia.
5. Si la documentación está completa, se procede con la gestión del trámite o servicio.
6. En caso de que la documentación esté incompleta se le informa al ciudadano para que lo solvante.
7. El ciudadano entregará los documentos faltantes y se procede con la gestión de su trámite o servicio.
8. Se entregará resolución al ciudadano.

**5.- REGISTROS UTILIZADOS**

<b>NOMBRE</b>	<b>ÁREA</b>
Sistema SIAC	Secretaría Particular



### 6. DIAGRAMA DE FLUJO





**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021**

ENERO 2021

RECEPCIÓN DE ESCRITOS PARA EL PRESIDENTE Y  
SECRETARIO

sm-cel-sp-02  
REVISIÓN: 02  
Página 3 de 3

**7.- VOCABULARIO**

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
Petición	Solicitar o demandar a alguien que haga algo.
Designación	Señalar a una persona o una cosa para un fin determinado.
Corrección	Rectificación o enmienda de una cosa que tiene errores o defectos.

**8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo**

<b>CONCEPTO</b>	<b>NOMBRE Y PUESTO</b>	<b>FIRMA</b>
Elaboró	Lic. Haydee Jiménez Mireles Enlace Administrativa.	
Revisó	Lic. Andrea Aguilar Fernández. Auxiliar Dirección de Innovación Gubernamental.	
Vo. Bo	Ing. Abraham Rodríguez López Oficial Mayor	