

<b>Dependencia:</b>	Secretaría Municipal
<b>Sección:</b>	Administrativa
<b>Oficio No.:</b>	MCC/SM/317/2016
<b>Asunto:</b>	EL QUE SE INDICA.

Chicoasén, Chiapas; a 02 de Diciembre del 2016.

**A QUIEN CORRESPONDA.**

PRESENTE.

**DESGLOSE DE LOS TRÁMITES Y FUNCIÓN QUE LLEVA A CABO LOS DIFERENTES SECTORES.**

Trifilo Alvarado Herrera, Secretario Municipal del Municipio de Chicoasén, Chiapas; ante usted con el debido respeto informo:

Por medio del presente escrito, describo la importancia y lo que se realiza en esta área a mi cargo:

**Secretaría Municipal.**

- Realización de actas de cabildos programados:
  - Sesión Ordinaria; Se encuentra programado cada lunes, donde se dan a conocer las solicitudes y necesidades que surgen en el municipio y sus localidades.
  - Sesión Extraordinaria: Punto interno del Ayuntamiento.
- Se extiende los siguientes documentos a la ciudadanía: Constancia de Residencia, Constancia de Buena Conducta, Constancia de Identidad, Constancia de Ingresos, Cartas de Recomendación entre otros, lo cual tiene una cuota de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal correspondiente.
- Tiempo de expedición: 10 minutos o dependiendo de la actividad de trabajo que haya vigencia de un año.
- Los tramites que se realizan: Deben ser realizados por la persona interesada y con copia de Identificación Oficial (INE), Constancia de Identidad, Pasaporte o Credencial que indique sus datos personales.
- Contestación de oficios y solicitudes presentadas por la ciudadanía.
- Dar solución puntos administrativos relacionados con el área correspondiente.
- Tramites que se realizan según la documentación para lo que sea el trámite, primordialmente cada año.

**Sindicatura Municipal:** Esta área lleva a cabo diferentes actividades, que a continuación describo:

- Se realizan mediciones de terrenos, costo esta apegado a la Ley Orgánica Municipal.
- Tiempo que se realiza la medición: una hora aproximado.
- Se realizan 5 mediciones al mes como máximo.
- La atención a la ciudadanía se le da al momento, dependiendo a la actividad de trabajo que haya.



2015-2018  
SECRETARÍA MUNICIPAL