



Manual de Trámites y Servicios al Público

Secretaría de Administración



Dirección de Desarrollo Organizacional y
Eficiencia Presupuestal
Junio 2015

LIC. Mónica Ledezma
Gallegos
Secretaria de Administración

C. Francisco Javier Lemus Urzua
Coordinador Administrativo




H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES <i>ciudad de la gente buena</i>
	SECRETARIA DE ADMINISTRACION MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO				
	Código: MDS-SAD-01	Fecha de Emisión: 17-Julio-2012	Rev: 07	Fecha de Revisión: 12-Junio-2015	

1.0CONTENIDO

1.0	Contenido.....	2
2.0	Presentación del Manual.....	3
3.0	Marco Jurídico.....	3
4.0	Trámites.....	4
	a) Índice de Trámites.....	4
	b) Guías de Trámite.....	Anexo

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES <i>ciudad de la gente buena</i>
	SECRETARIA DE ADMINISTRACION MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO				
	Código: MDS-SAD-01	Fecha de Emisión: 17-Julio-2012	Rev: 07	Fecha de Revisión: 12-Junio-2015	

2.0 PRESENTACIÓN DEL MANUAL



El presente Manual de Trámites y de Servicios al Público integra información concreta sobre aquellos servicios que la Secretaría de Administración ofrece a la ciudadanía y como se debe llevar a cabo la tramitología para cada uno de ellos. En este documento se menciona el marco jurídico que avala y da legalidad a los servicios.

Los principales objetivos del Manual son los siguientes:

- Describir en un documento información real, referente a los diversos servicios que la Dependencia o Entidad proporciona, así como los requisitos y trámites que el solicitante debe realizar para obtenerlos.
- Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para orientar e informar correctamente a los usuarios de los servicios.
- Contribuir en la relación que existe entre las Dependencias y el usuario, ya sea en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus deberes.
- Difundir entre la población en general, los servicios que se proporcionan a las diferentes Dependencias o Entidades.

3.0 MARCO JURÍDICO

- Código Municipal de Aguascalientes, Artículo. 165.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				 AGUASCALIENTES <i>ciudad de la gente buena</i>
	SECRETARIA DE ADMINISTRACION MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO				
	Código: MDS-SAD-01	Fecha de Emisión: 17-Julio-2012	Rev: 07	Fecha de Revisión: 12-Junio-2015	

4.0 TRÁMITES

a) Índice de Trámites

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL

NOMBRE DEL TRÁMITE	CÓDIGO
Solicitud de Prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales	TA-DRH-001

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

NOMBRE DEL TRÁMITE	CÓDIGO
Solicitud de Documentos a la Biblioteca, Hemeroteca, Fototeca y Fondo Histórico para Consulta Interna.	TA-AGM-001
Solicitud de Constancia de Servicio	TA-AGM-002

b) Guías de Trámite

Ver Anexo con las Guías de Trámite de Servicios Públicos Municipales, conforme al índice del inciso anterior (a) de este mismo apartado.