

Servicio de Autobús

Requisitos: Hacer petición por escrito al área de oficialía en base a las reglas generales que se anexan a este documento.

Objetivo: Apoyar a la ciudadanía y organizaciones de bajos recursos económicos como un servicio social.

Formato disponible en: Hacer llegar a la oficialía su petición por escrito y checar que su petición sea autorizada y agendada

Monto 2011 para acceder: El que se estipula en las reglas generales para otorgar el permiso del autobús de presidencia o las que señalen las personas autorizadas para dicho servicio

Responsable de brindarlo:

Servicio del Teatro Ideal

Requisitos: Hacer petición por escrito al área de oficialía mayor en base a las reglas generales para otorgar el permiso

Objetivo: Apoyar a los ciudadanos organizados, instituciones y dependencias de gobierno clubs, etc. como un servicio de apoyo del gobierno municipal.

Formato disponible en: Los que el departamento de oficialía disponga o indique en base a las reglas generales para otorgar el permiso

Monto 2011 para acceder: Las que se estipulan en las reglas generales para otorgar el permiso o las que indique el personal autorizado.

Responsable de brindarlo:

Servicio de eventos especiales

Requisitos: Hacer petición por escrito al área de oficialía mayor en base a las reglas generales para brindar apoyo para eventos especiales

Objetivo: Apoyar en la logística y todo lo necesario que se requiera para cualquier evento con los materiales físicos como humanos

Formato disponible en: los que oficialía disponga y se estipulen en las reglas generales para otorgar el apoyo para los eventos especiales

Monto 2011 para acceder: Los que se estipulan en las reglas generales para brindar apoyo para los eventos especiales o los que autoricen las personas autorizadas.

Responsable de brindarlo:

Servicio de Credencialización (Solo personal de Presidencia Mpal.)

Requisitos: Solicitar por escrito o verbal con el encargado de personal la cual se tardara de 3 a 5 días hábiles

Objetivo: Lograr que todo el personal de la presidencia municipal cuente con su credencial de identificación que lo acredite como un servidor publico así como identificación para el servicio medico

Formato disponible en: Solicitar y toma de la foto con el encargado de personal

Monto 2011 para acceder: El costo de la credencial de identificación del personal de Presidencia Municipal es gratuito como un servicio de la presidencia

Responsable de brindarlo:

Servicio de Constancias Laborales (Solo personal de Presidencia Mpal.)

Requisitos: Solicitar por escrito o verbal al encargado de personal, el cual la tendrá en un lapso de tiempo de tres días hábiles.

Objetivo: Lograr que el personal de la presidencia cuente con este servicio de constancias para su uso personal.

Formato disponible en: Los que el área de oficialía mayor cuente para este servicio

Monto 2011 para acceder: Este servicio de constancias laborales será gratuito como un servicio más de la presidencia municipal como una obligación de la presidencia.

Responsable de brindarlo: