

Nombre del Procedimiento:	Seguimiento de solicitudes presentadas por las Juntas Auxiliares.
Objetivo:	Contar con una base de datos de todas las peticiones de las Juntas Auxiliares para su correcto seguimiento y atención oportuna a las mismas.
Fundamento Legal:	Debe partirse de lo dispuesto por el artículo 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, en el sentido de que es su facultad determinar su organización y división administrativa.
Políticas de Operación:	1. Se recibe en Oficialía de Partes la petición. 2. Se recibe en la Secretaría de Gobernación y se captura en base de datos. 3. Analizar la petición y canalizar al área correspondiente mediante oficio, y se canaliza a la dependencia correspondiente. 4. Solicitar contestación y viabilidad de la petición. 5. Verificar el cumplimiento de la petición y se realiza la contestación de la petición aceptación o negativa. 6. Se ejecuta la petición. 7. Verificación y evidencia de la petición.
Tiempo Promedio de Gestión:	Variable, depende de las Dependencias.

Descripción del Procedimiento: Seguimiento de solicitudes presentadas por las Juntas Auxiliares				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Oficialía de Partes	1	Se recibe la solicitud por Oficialía de Partes.	Oficio de petición	1
Auxiliar	2	Recibe la solicitud de la Junta Auxiliar y la captura en base de datos y la remite al Secretaria de Gobernación.	Archivo Digital	1
Director	3	Analiza la petición y comisiona el seguimiento de la misma a alguna de las de las Secretarías o Direcciones, dependiendo del asunto que se tratey sea inherente a las funciones de dicha jefatura, en caso de no proceder la petición se dará contestación vía oficio.	Oficio	2
Jefatura	4	Realizará el memorándum u oficio dirigido a la dependencia encargada de dar atención a dicha petición.	Oficio o Memorándum	1
Otras Áreas	5	Realizará la contestación de la viabilidad de la petición.	Oficio	2

Plaza de la Constitución S/N
Col. Centro Xicotepec de Juárez, Pue. C.P. 73080