SECRETARIA DEL H.AYUNTAMIENTO

La Secretaria del H.Ayuntamiento sintetiza las propuestas de los integrantes del cabildo y da seguimiento a los resolutivos emanados del mismo, en estos cien días de gobierno se han llevado a cabo 11 sesiones de cabildo, con 4 convenios aprobados por unanimidad, y 4 por mayoría.

CONSTANCIAS

Constancias de residencia	**956**
Constancias de Identidad	**153**
Constancias de dependencia económica	**04**
Constancias de Modo Honesto de Vivir	**03**
Permisos para eventos en Vía Publica	**18**
Guías de Traslado	**19**
Cartas de Aceptación y Termino de Servicio social	**30**
Constancias de Ingresos	**16**
Cartillas Del Servicio Militar Nacional	**66**
Constancias de No Tramite de Cartilla	**14**



OFICINA AUXILIAR DE CORREOS MUNICIPAL

El objetivo de esta oficina es brindar a la ciudadanía la entrega puntual y eficiente de los siguientes documentos:

Cartas ordinarias	**1351**
Recibos telefónicos	**1538**
cartas internacionales	**7**
Paquetes Internacionales	**1**
Paquetes Nacionales	**5**
revistas	**157**
DocumentosBancarios	**6133**
Pólizas de seguro	**80**
Afores y pensiones	**4805**
total recibido	**14077**
total entregado	**14003**
total sin entregar	**74**

CONSEJOS Y COMITES

- **Designación del Coordinador Municipal ante el Consejo estatal de la Mujer**
- **Instalación del Comité de Protección Civil**
- **Instalación del Comité Municipal de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)**
- **Integración del Comité de planeación**
- **Convocatoria para designar al Coordinador de Derechos humanos**
- **Instalacion,del Comité Municipal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios**

