

**Secretaria General**

**S.G. 14020/1705/2021**

**Informe de Actividades**

**ING. PRISCILIANO RAMIREZ GORDIAN.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CABO CORRIENTES, JAL.**

**PRESENTE:**

Por medio del presente comunico a usted, el resumen de las actividades realizadas en el Departamento de la Secretaria General a mi cargo, durante el periodo comprendido del 01 de Octubre del 2020 al 10 de Septiembre del 2021; lo cual describo a continuación:

* Se elaboraron 205 Oficios a las diferentes dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
* Se expidieron 1120 Constancias de Domicilio.
* Se elaboraron 170 Constancias de Identidad.
* Se elaboraron 250 Certificaciones de copias.
* Se expidieron 180 certificaciones de firmas.
* Se expidieron 320 Constancias de ingresos.
* Se llevaron a cabo 15 sesiones de Ayuntamiento, de las cuales fueron: 8 ORDINARIAS, 5 EXTRAORDIANIARAS Y 2 SOLEMNES, de las que se desprenden 112 acuerdos de Ayuntamiento.

Esperando haber cumplido debidamente con lo solicitado, me es grato despedirme de usted enviándole un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A 10 de Septiembre del 2021.

**LIC.EDGAR RAMON IBARRA CONTRERAS.**

**SECRETARIO GENERAL 2018-2021**