

REPORTE DE ACTIVIDADES, SECRETARIA GENERAL

LIC.EDGAR RAMON IBARRA CONTRERAS.

**E**l suscrito, Lic. Edgar Ramón Ibarra Contreras, Secretario General del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, en funciones propias de mi cargo rindo el presente informe de actividades del periodo comprendido entre el 1ero de Julio a Septiembre 2021..

**REPORTE DE ACTIVIDADES DE OFICINA:**

* Servicio a la ciudadanía de Lunes a Viernes con un horario de 09:00 am a 4:00 pm.
* Se elaboraron Oficios a las diferentes dependencias de este H. Ayuntamiento.
* Se elaboraron Convocatorias para la celebración de Sesiones de Ayuntamiento.
* Se llevaron a cabo 11 sesiones de Ayuntamiento.
* Se elaboraron 11 actas de cabildo.
* Se expidieron 350 Constancias de Domicilio.
* Se elaboraron 50 Constancias de Identidad.
* Se elaboraron 480 Certificaciones de copias.
* Se expidieron 320 certificaciones de firmas.
* Se atendieron 630 audiencias con personas que requerían algún servicio de este departamento.

**REPORTE DE ACTIVIDADES OPERATIVAS:**

* Asistí al Consejo Municipal de Protección Civil.
* Asistí al macro simulacro nacional, donde participamos empleados del H. Ayuntamiento, en la plaza principal.
* Se llevaron a cabo 23 visitas a las diferentes Localidades de este Municipio.
* Durante los 3 meses visite cada una de las delegaciones de este Municipio:
* Delegación Las Juntas y Los Veranos.
* Delegación Chacala.
* Delegación El Refugio Suchitlán.
* Delegación Mayto.
* Delegación Yelapa.
* Asistí a varias reuniones de trabajo, audiencias y Firmas de Convenios Relacionados con el Municipio, con diferentes dependencias de Gobierno en las Ciudades de Puerto Vallarta, Guadalajara, Mascota y Tomatlan, Jalisco.

##

## *ATENTAMENTE*

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, A Septiembre 2021.

**LIC. EDGAR RAMON IBARRA CONTRERAS**

**SECRETARIO GENERAL 2018-2021**