

## SECRETARIA GENERAL.

La Secretaria General a mi cargo, es el Departamento que tiene amplia relación laboral directa con todos los Departamentos de esta Dependencia de Gobierno Municipal. Se ha trabajado desde inicio de esta Administración con mucho entusiasmo, responsabilidad, respeto, amabilidad y solvencia moral a toda persona. Esto logrado con el equipo de trabajo con el que cuento.

Trámite	Requisitos	Tiempo de respuesta	Mecanismo de difusión
Actas de Cabildo. Audiencias. ----- Cartas de Recom. Cartillas Exp. Certificaciones. Const. Ingresos. Const. Res. Const. Varias. Convenio. Memorandum. Nombramientos. Oficios Comisión. Oficios Varios. Panteones. Permisos Baile. Permisos Circular. Permisos Varios. Reconocimientos. Reun. Part. Cd. Reun. Seg. Pub. Reun. Transp. Traslados.	Credencial I.N.E.  Fotografía.  (Aplica en algunos trámites).	Tiempo inmediato.	No existe

ATENTAMENTE

SRIO. H. AYTO. MPAL.

PROFR. PABLO RIVERA MARTINEZ.

