

Actividades Mes De Enero 2017

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. M.', enclosed within an oval shape.

<u>DIA</u>	<u>FECHA</u>	<u>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</u>	<u>RESPONSABLE</u>
Lunes	02-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Llenar expedientes de Matrimonios, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos	Secretaria Municipal
Martes	03-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Llenar expedientes de Matrimonios, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos	Secretaria Municipal
Miercoles	04-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Llenar expedientes de Matrimonios, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos,	Secretaria Municipal
Jueves	05-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria Municipal
Viernes	06-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria Municipal

Lunes	09-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Llenar expedientes de Matrimonios, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos	Palacio Municipal
Martes	10-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Llenar expedientes de Matrimonios, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria Municipal
Miercoles	11-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros. Llenar expedientes de Matrimonios, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos	Secretaria Municipal
Jueves	12-01-17	Atender a los ciudadanos, extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, y otras. Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias, extender y modificar convenios. convocar a reunión a los miembros de la corporación municipal.-	Secretaria Municipal
Viernes	13-01-17	Atender llamadas, atender a los ciudadanos en oficina secretarial, extender constancias de: Pobreza, conducta, Vecindad, de ENEE, y último domicilio. Revisar y enviar correos, revisar dominios plenos, foliar y sellar libros, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos	Secretaria Municipal
Lunes	16-01-17	Atender a los ciudadanos, extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, y otras. Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libros, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias, extender y modificar convenios.	Secretaria Municipal
Martes	17-01-17	Reunión de Corporación Municipal	Palacio Municipal

Miércoles	18-01-17	Atender llamadas, atender a los ciudadanos en oficina secretarial, extender constancias de: Pobreza, conducta, Vecindad, de ENEE, y último domicilio. Revisar y enviar correos, revisar dominios plenos, foliar y sellar libros, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos	
Jueves	19-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria Municipal
Viernes	20-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria Municipal
Lunes	23-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria municipal
Martes	24-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Palacio municipal
Miércoles	25-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria municipal
Jueves	26-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria municipal

Viernes	27-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria municipal
Lunes	30-01-17	Permiso Laboral .	
Martes	31-01-17	Atender a los ciudadanos. Extender constancias de: Pobreza, de Conducta, de Vecindad, de ENEE, Revisar y enviar correos, Revisar dominios plenos, Foliar y sellar libro, atender llamadas, Archivar, conservar y Custodiar los libros de Actas, expedientes, correspondencias y demás documentos.	Secretaria municipal