



H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE
ENERO 2025**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
SECRETARIA GENERAL**

I. CUADRO GENERAL DE RESULTADOS

Durante el presente mes, se alcanzaron las siguientes metas por actividad:

ACTIVIDAD	META PROGRAMADA ANUAL	META ALCANZADA AL MES	BENEFICIARIOS DEL MES			BENEFICIARIOS ACUMULADOS		
			H	M	O	H	M	O
SESIONES DE CABILDO	36	3						
ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS ADMINISTRATIVAS	756	65	25	38	2	25	38	2

II. INFORME DESCRIPTIVO

II.1 ACCIONES DE ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA

- GENERACIÓN DE CONSTANCIAS ADMINISTRATIVAS

II.2 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

- NO APLICA

II.3 ACCIONES CON SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- NO APLICA

II.4 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO

- NO APLICA

IV.5 PARTICIPACIÓN EN GIRAS DE GOBIERNO, FERIAS, EXPOSICIONES O MUESTRAS

- NO APLICA

IV.6 ACCIONES DE SUPERVISIÓN

- NO APLICA

IV.8 OTRAS ACTIVIDADES

- Realizar las Constancias de Residencia;
- Realizar las Constancias de Identidad (menores de edad o sin identificación oficial);
- Realizar las Constancias de Ingresos;
- Realizar las Constancias de Dependencia Económica;
- Realizar las Constancias de Buena Conducta (Reclutamiento en el Ejército);
- Realizar Constancias de Servicio Educativo (Premio Municipal);
- Realizar Constancias de Origen y Vecindad (Residentes en Extranjero);

- Realizar Constancias de Modo Honesto de Vivir (Recomendaciones);
- Realizar Constancias de Menor de Edad (para trabajar);
- Manejar el Archivo Físico y Digital de la documentación correspondiente a las Constancias Administrativas;

IV.9 PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS.

- FALTA DE DOCUMENTACIÓN O ALGÚN REQUISITO PARA COMPLETAR LOS REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS CONSTANCIAS.

III. INFORME FOTOGRÁFICO

