



CATALOGO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA PARTICULAR

1. DOCUMENTOS RECIBIDOS
2. DOCUMENTOS ENVIADOS
3. REGISTRO DE INVITACIONES DIRIGIDAS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
4. REQUISICIONES
5. CONTROL DE COMBUSTIBLES
6. CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL
7. SOLICITUDES DE APOYO
8. PASES DE SALIDA



CATALOGO DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Oficios Recibidos

Oficios Enviados

Requisiciones

Órdenes de Servicios Vehiculares

Control de Combustible

Actas Administrativas

Solicitudes y trámite de pago a proveedores

Elaboración de comunicados informativos sobre actividades municipales

Elaboración de fotocomposiciones para publicaciones gráficas

Inserciones de licitaciones y convocatorias municipales en
diferentes medios de comunicación