

| No. | TRÁMITES Y SERVICIOS  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-----|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1   | Consulta de acervo histórico del Archivo General Municipal.   | 174   | 174     | 1002  | 339   |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2   | Constancia de no adeudo de un local en los mercados de apoyo.   | 48    | 48      | 77    | 146   |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3   | Copia de expediente de un mercado de apoyo.   | 0     | 0       | 0     | 0     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4   | Asesoría para escrituración de lotes o predios en tenencia de la tierra Municipal                       | 0     | 0       | 3     | 31    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 5   | Asesoría sobre trámites relacionados con la tenencia de la tierra Municipal                             | 45    | 45      | 35    | 91    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 6   | Dictamen de factibilidad de tenencia de la tierra para la introducción de Energía Eléctrica.            | 12    | 12      | 14    | 9     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 7   | Gestionar la incorporación al desarrollo urbano del Municipio de los asentamientos humanos irregulares. | 0     | 0       | 0     | 0     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 8   | Fotocopiado de documentos y libros del Archivo General Municipal.                                       | 0     | 0       | 0     | 0     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 9   | Fotografía digital de documentos del Archivo General Municipal.   | 525   | 525     | 504   | 811   |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 10  | Grabación en cámara de video del espacio físico del Archivo General Municipal                           | 0     | 0       | 0     | 0     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 11  | Visitas guiadas del Archivo Histórico Municipal.  | 8     | 8       | 6     | 11    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 12  | Certificación de documentos.  | 406   | 406     | 468   | 430   |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 13  | Certificado de Ausencia de Vecindad.  | 0     | 0       | 3     | 2     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 14  | Certificado de Vecindad.  | 21    | 21      | 30    | 14    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 15  | Certificado de Vecindad en representación del Menor.  | 0     | 0       | 0     | 0     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 16  | Certificado de Vecindad para Registro Extemporáneo.   | 43    | 43      | 25    | 35    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 17  | Certificado de Vecindad para Residentes Extranjeros.  | 3     | 3       | 0     | 0     |      |       |       |        |            |         |           |           |

**Nombre, cargo y área del responsable de generar la información:**

Rafael Guzmán Hernández - Director Jurídico

María de la Cruz Ríos Yanes - Directora del Archivo General Municipal

María Dolores Cervantes Moctezuma - Directora de Bienes Patrimoniales