



# TEÚL

DE GONZÁLEZ ORTEGA

H. Ayuntamiento 2024-2027

*Continuidad con Honestidad y Trabajo*

## INFORME DE ACTIVIDADES:

**SEMANA:** DEL 02 DE OCTUBRE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

**DEPARTAMENTO:** SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

**TITULAR:** L.D. EMMANUEL GONZALEZ CERVANTES

### Actividades:

- ❖ Elaboración y envió de los citatorios a los miembros del Ayuntamiento para las Sesiones de Cabildo
- ❖ Asistencia las sesiones del H. Ayuntamiento con voz informativa y dar seguimiento para levantar las actas de cabildo
- ❖ Elaboración de las actas de cabildo y validación de firmas del H. Ayuntamiento

- ❖ Llevar a cabo matrimonios
- ❖ Elaboración y recaudación de firmas de los contratos de personal eventual
- ❖ Control de personal
- ❖ Asistencia a reunión en Zacatecas
- ❖ Asistencia a las comunidades
- ❖ Asistencia en eventos programados de presidencia
- ❖ Asistencia en eventos en representación
- ❖ Recepción y atención a personal
- ❖ Recepción y atención a la población
- ❖ Atención y seguimiento a solicitudes
- ❖ Elaboración y giro de oficios a diferentes áreas de trabajo
- ❖ Expedición de diferentes tipos de constancias
- ❖ Expedición de permiso diferentes

- 
- ❖ Elaboración y control de permisos para matanzas de animales  
en el rastro municipal
  - ❖ Registro y control de la correspondencia oficial de los diferentes  
medios de comunicación o canales
  - ❖ Dar contestación y seguimiento a dicha correspondencia
  - ❖ Atención y difusión de la Gaceta Municipal