

REPORTE DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE JULIO DEL 2022

A QUIEN CORRESPONDA:

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. DEL 4 AL 6 SE REPARTIERON RECIBOS
2. REPARACIÓN DE FUGAS POR DIFERENTES CALLES
3. EL DÍA 13 SE MANDARON NOTIFICACIONES DE REQUERIMIENTOS DE PAGO DE 3 MESES ATRASADOS
4. DEL DÍA 15 DEL MES SE REALIZO LA SUSPENSIÓN DE SERVICIO A PERSONAS MOROSAS
5. SE REALIZARON 3 TOMAS NUEVAS
6. SE DESTAPO DRENAJE POR LA CALLE INDEPENDENCIA
7. TOMA DE LECTURAS DE FIN DE MES

ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARON DURANTE EL MES DE JULIO DEL 2022

DIRECTOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE



ING. IGNACIO CORREA CORREA

REPORTE DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE AGOSTO DEL 2022

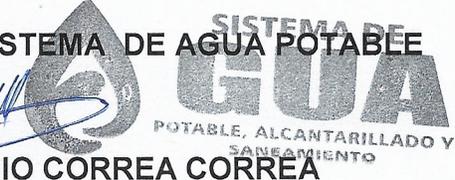
A QUIEN CORRESPONDA:

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. DEL 1 AL 3 SE REPARTIERON RECIBOS
2. REPARACIÓN DE FUGAS POR DIFERENTES CALLES
3. SE INSTALARON TOMAS NUEVAS
4. EL DÍA 10 SE MANDARON NOTIFICACIONES DE REQUERIMIENTOS DE PAGO DE 3 MESES ATRASADOS
5. DEL DÍA 16 DEL MES SE REALIZO LA SUSPENSIÓN DE SERVICIO A PERSONAS MOROSAS
6. SE REHABILITO UN POZO DE VISITA EN LA CALLE ITURBIDE
7. TOMA DE LECTURAS DEL 29 AL 31 DE AGOSTO

ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARON DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL 2022

DIRECTOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE



ING. IGNACIO CORREA CORREA

REPORTE DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE SEPTIEMBRE DEL 2022

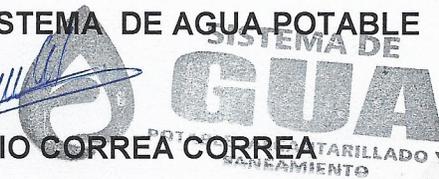
A QUIEN CORRESPONDA:

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. EL DÍA 1, 2 Y 5 SE REPARTIERON RECIBOS
2. SE REALIZARON VARIAS TOMAS NUEVAS
3. REPARACIÓN DE FUGAS POR DIFERENTES CALLES
4. SE REPARO UNA FUGA EN LA RED DE DISTRIBUCION DEL REBOMBEO DE LA UNIDAD LOPEZ VELARDE HACIA LA COLONIA EL TEULITO
5. EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE SE MANDARON NOTIFICACIONES DE REQUERIMIENTOS DE PAGO DE 3 MESES ATRASADOS
6. EL DÍA 19 DEL MES SE REALIZO LA SUSPENSIÓN DE SERVICIO A PERSONAS MOROSAS
7. DEL 28 AL 30 DEL PRESENTE MES SE TOMARON LECTURAS

ESTAS ACTIVIDADES SE REALIZARON DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022

DIRECTOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE



ING. IGNACIO CORREA CORREA

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE 2022.

MES DE JULIO 2022

Durante el mes de julio solamente el día domingo 31, se comenzó con los festejos de la semana cultural del hijo ausente. Ese día hubo muestra gastronómica por la mañana, por parte del día se tuvo un torneo de futbol categoría libre donde participaron varios pueblos vecinos para dicho encuentro. Y por la noche se hizo la inauguración de la semana cultural hijo ausente 2022.

MES DE AGOSTO 2022

Durante la primera semana de agosto correspondiente a los días 1 al 7 de agosto, se realizaron diferentes actividades en honor a la semana cultural hijo ausente 2022;

El día lunes 01 de agosto. - se realizó por parte de noche en el teatro del pueblo se presentaron los grupos folclóricos Yeticoatl y Aramara locales del municipio.

El día martes 02 de agosto. - tuvimos la participación mismo lugar teatro del pueblo un cine mágico, donde se presentó una película, y se tuvo la venta de botanas y aguas frescas.

Día miércoles 03 de agosto. - nos acompañó el ballet folclórico ozomatli del municipio vecino de tepechitlan, también su presentación en el teatro del pueblo.

Día jueves 04 de agosto. - se presentó la joven cantante Adriana Magallanes, de regional mexicano.

Viernes 05 de agosto. - por la mañana tuvimos el hermanamiento con Tequila, Jalisco, en el teatro parroquial José Isabel flores, después se les ofreció una comida en la presa.

Por la tarde noche tuvimos la presentación del ballet folclórico Tlaneci, de estado de Veracruz. Terminando la presentación del ballet, por la plaza de arriba se comenzó la tradicional callejeada por las diferentes calles del municipio y terminamos con un baile en la plaza de abajo.

El día sábado 06 de agosto. - por la mañana se tuvo la participación de equipos de futbol de la categoría veteranos, partido amistoso en la unidad deportiva Ramón López Velarde.

A las 10 de la mañana se comenzó y concentro la gente en la secundaria, con los hijos ausente y la participación de la banda sinfónica para hacer un recorrido al templo para la misa solemne en honor a los hijos ausentes.

Por parte de mediodía fue la gran comida de hijos ausentes en la laguna del Faisán, donde todas las familias teulences se reúnen con sus familiares y demás personas para la convivencia, comida, y ver amistades.

Por parte del ayuntamiento como lo es año con año ofrece una comida también para las personas ahí mismo en la laguna para todas las que gusten se les ofrece un plato de alimento y aguas frescas.

En la noche se tuvo la participación de la banda sinfónica Teulence en el quiosco, para después comenzar con el baile de hijo ausente, dentro del mismo se hizo nuestra presentación de candidatas a reinas de las fiestas patrias 2022.

El día domingo 07 de agosto. - de nuevo se tuvo la muestra gastronómica en el andador trinidad cervantes, y ahí mismo se realizó el concurso de gordita de horno por mujeres teulences.

Después la ruta hijo ausente con la participación de motos, reces, cuatrimotos, y terminaron con un kermes en la presa la ticuata.

También hubo una charreada hijo ausente, en el lienzo charro Manuel Vera Muñoz.

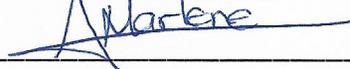
MES DE SEPTIEMBRE 2022

En el mes de septiembre se realizó las fiestas patrias, que incluyo con el primer informe de gobierno en el teatro parroquial José Isabel Flores el día 13 de agosto.

el día 15 se realizó el grito de independencia por el presidente municipal y su ayuntamiento, al igual que la tradicional coronación de nuestra reina, y sus princesas, y se concluye con una cena aquí en los pasillos de presidencia.

Al día siguiente el 16 se realizó el tradicional desfile de Independencia por algunas calles del pueblo, un evento cultural por parte de las diferentes escuelas del municipio y por la parte de arriba en el andador Trinidad Cervantes, se realizó la muestra gastronómica.

ATENTAMENTE



Marlene Soledad Uribe Martínez
Directora de Cultura
Teul de González Ortega Zac.



INSTITUTO MPAL. DE CULTURA,
EDUCACIÓN Y DEPORTE
LUIS SANDOVAL GODOY
Teul de Gonzalez Ortega 2.



TEUL DE GONZÁLEZ ORTEGA
ÁREA: DESARROLLO AGROPECUARIO
SECCION: ADMINISTRACIÓN
POEBVA MÁGICO
NO. DE OFICIO: 101022

C.ANA MIRIAM ESCOBEDO GAMEZ
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
PRESENTE

Me permito enviarle un cordial saludo, esperando siga teniendo éxito en sus actividades diarias, En virtud de dar cumplimiento a lo establecido por la ley de transparencia del estado de zacatecas, me permito presentar mi informe trimestral de actividades realizadas en el trimestre pasado que comprende los meses de julio, agosto y septiembre, quedando a la orden para cualquier duda o comentario acerca de los trabajos realizados en el área.

REPORTE TRIMESTRAL JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE	
JULIO	SE ATIENDEN A LAS PERSONAS QUE ACUDEN A LA OFICINA SOLICITANDO INFORMACION, O A DEJAR SOLICITUDES SE APOYA EN EL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
AGOSTO	SE ATIENDEN A LAS PERSONAS QUE ACUDEN A LA OFICINA SOLICITANDO INFORMACION, O A DEJAR SOLICITUDES SE APOYA EN EL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
11 DE AGOSTO	SE ACUDIÓ AL MUNICIPIO DE MOYAHUA A RECIBIR EL APOYO DE PAQUETES DE GALLINAS PONEDORAS
12 DE AGOSTO	SE REALIZÓ LA ENTREGA DE LOS PAQUETES A LOS BENEFICIARIO DEL MUNICIPIO
SEPTIEMBRE	SE ATIENDEN A LAS PERSONAS QUE ACUDEN A LA OFICINA SOLICITANDO INFORMACION, O A DEJAR SOLICITUDES SE APOYA EN EL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO
14 DE SEPTIEMBRE	SE REALIZÓ LA ENTREGA DE AVISPAS PARA GUSANO ELOTERO EN LAS COMUNIDADES DE LA SIERRA

TEUL DE GONZALEZ ORTEGA A 10 DE OCTUBRE DE 2022

ATENTAMENTE

CLAUDIA ALEJANDRA GONZALEZ QUIÑONES
ENCARGADA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Presidencia Municipal Teúl de González Ortega, Zac.

Administración 2021-2024

Tel y Fax: 467 95 2 7114

C.P. 99800

C. Libertad #10 Col. Centro, Teúl de González Ortega, Zac.

presidenciauteulzac@hotmail.com



BITACORA DE ACTIVIDADES TERCER TRIMESTRE 2022 DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.	
LEC. JOSE ULISES CRUZ LUNA	
FECHA:	ACTIVIDADES
	<p>Reunion con las comunidades para la organización de las cuadrillas para la construcción de las huellas del camino al palo alto.</p> <p>Solventar problema con ciudadanía sobre equipo en mal estado y realizar devolución del apoyo para la entrega de un material en condiciones.</p> <p>Atencion a la ciudadanía en general con dudas e información referente a apoyos.</p> <p>Solicitud de información con secretaria de economía para implementar programa en el municipio de empleo extranjero para los habitantes del municipio</p> <p>Información solicitada de auditoria superior del estado que son los informes mensuales solicitados mes por mes</p> <p>Entrega de obra municipal a la comunidad del palo alto con la rehabilitación del pozo profundo, necesidad y apoyo solicitado desde hacia tiempo que tenia el problema.</p> <p>Solicitud de información sobre el cambio de los equipos de computo de PRODIMDF por unos de mejor capacidad y con un ahorro economico.</p> <p>Atención del sistema de recursos federal transferidos, en carga de información requerida para el proceso de los recursos ejecutados</p>
<p>JULIO</p> <p>SEMANA 1:</p> <p>01/07/2022-</p> <p>08/07/2022</p>	<p>Visita al municipio de tequila para llevar acabo el hermanamiento con este y compartir cultura y hacer una relación de comerciantes para la comunicación de una ruta de tequila y el mezcal.</p> <p>Arranque de inicio de obra de la construcción de las huellas en la sierra.</p> <p>SEGUIIMIENTO CON SECRETARIA DE ECONOMIA CON LA AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL EQUIPAMIENTO DE LA ANTENA DE LA LOCALIDAD DE MILPILLAS.</p> <p>Se solicita información a diferentes afianzadoras para ejecución de obras y cumplir con requerimientos de obra publica</p> <p>Reunión con personal de Congregación Mariana Trinitaria para conformar procesos de donativos en beneficio de las personas con necesidades.</p> <p>Brindar información a la ciudadanía de programas y apoyos manejados por la area de desarrollo economico y social</p> <p>Atencion a la ciudadanía en general con dudas e información referente a apoyos.</p> <p>Solventar observaciones en las plantillas del Sistema de Recursos Federales Transferidos</p>
<p>JULIO</p> <p>SEMANA 2:</p> <p>11/07/2022</p>	

<p>JULIO 15/07/2022</p>	<p>Acompañamiento con funcionarios de SAMA para reparar la mala calidad de los trabajos ejecutados en la calle Lopez velarde. Se consulta información con auditoria para la integración de expedientes para obras por administración directa, ademas de información para la distribución del objeto del gasto por obra. Oficio de validación del pago ante finanzas para el pago de la aportación municipal por un 30% valor total de la obra. Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra.</p>
<p>JULIO SEMANA 3: 18/07/2022- 22/07/2022</p>	<p>Reunion con personal de SECAMPO para crear sociedades rurales ante el SAT y puedan recibir futuros apoyos quien logre conformar una sociedad. Atencion a la ciudadanía en general con dudas e información referente a apoyos. Solicitud de información actualizada de la tabla del consejo promotor de vivienda para solicitar a los habitantes de valle verde realicen sus pagos y esten al corriente con estos. Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra. En cordinación con secretaria de la mujer del municipio, se apoya en la difusión del programa de emprendamos en apoyo a madres solteras. Entrega de equipos de computo para diferentes areas, asi como realizar comodatos por cada una de estas. Asistencia de ingenieros para crear una escuela de biofertilizantes en apoyo a productores del campo, para crear compostas, bioinsecticida y biofertilizantes. Captura de los nombres en excel de las listas de raya de la construcción de las huellas en camino al palo alto para el pago de las semanas trabajadas.</p>
<p>JULIO SEMANA 4: 25/07/2022- 29/07/2022</p>	<p>Actualización de tabla del Consejo Promotor de Vivienda e información del proceso de escrituración de valle verde etapa II de las personas que han cumplido con el pago total de su Se recibe información de las personas que en su momento no se visito en proceso de mejoramiento de vivienda para completar expediente. Llenado de la guia consultiva de desempeño municipal para calificar al municipio como se encuentra con reglamentos e indices de desarrollo dentro de este. Se atiende solicitud de información a la area de tesoreria con datos registrados en el Sistema de Recursos Federales Transferidos. Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra. Visita de supervisión de obra ademas de pago semanal de trabajadores de la construcción de las huellas. Supervision de obra de la construcción de huellas en camino al palo alto.</p>
<p>AGOSTO</p>	<p>Captura de Información en el SIA de auditoria en el registro de avance de obras.</p>

<p>SEMANA 1: 01/08/2022- 05/08/2022</p>	<p>Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra. Se recibe información de la evidencia fotografica y motivo el porque necesitaban equipos de computo las diferentes areas que lo recibieron.</p>
<p>AGOSTO SEMANA 2: 08/08/2022- 12/08/2022</p>	<p>Se solicita información a personal de Secretaria de Vivienda para gestionar paquetes en apoyo a la vivienda en cemento y lata de pintura Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra. Se envia información al archivo de Auditoria sobre obras y gastos ejecutados hasta el segundo Envio de información solicita por Servicio Nacional de Empleo de posibles candidatos al beneficio del programa de Emprendamos.</p>
<p>AGOSTO SEMANA 3: 15/08/2022- 19/08/2022</p>	<p>Información del cuadro de requerimiento para la Reubicación del proyecto para una estetica del servicio nacional de empleo. Se recibe la visita para avisar que personal de Inegi estara haciendo la visita a ciudadanos productores agricolas. Ademas de prestar una area para destinar como oficinas de inegi durante el tiempo que se encuentren realizando las entrevistas. Primer acompañamiento tecnico a la escuela del campo para crear productos organicos, para el ahorro del productor y desequilibrar menos las tierras con quimicos Solicitud de apoyo tecnico para cargar información de la mids para concurrencia de beneficiarios dentro de una obra</p>
<p>AGOSTO SEMANA 4: 22/08/2022- 21/08/2022</p>	<p>Actualización del proceso de captura de los informes mensuales a travez del sistema SIA dejando a un lado la forma de registro en excel y captura de gastos Actualización del estado en que se encuentra el municipio con la entrega de informes mensuales ante la auditoria. Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra. Atención y solventación de dudas de la area de contraloria respecto a la conformación de obras del fondo III Se pone en contacto con funcionarios de SAMA para precionar a la empresa contratista a terminar de reparar los tramos de calle dañados por la mala ejecucion de los trabajos. Se visita delegados de las comunidades para llenado de documentación y conformación del expediente de la obra de la comunidad del palo alto</p>

<p>Reunion en zacatecas para la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal.</p>	<p>Asistencia a la comunidad de huitzila a recoger la ambulancia y hacerla funcionar para utilizarse en centro de salud de la comunidad y beneficio de todos para atención de emergencias. Se presenta personal de monumentos para informar sobre los trabajos y el apoyo que podemos brindar a los MONUMENTOS para agilizar los tramites de autorización para la remodelación y construcción de obras dentro del poligono protegido</p>
<p>SEPTIEMBRE SEMANA 1: 01/09/2022- 09/09/2022</p>	<p>Envío de información y difusión a ciudadanos de las comunidades para la adquisición de paquetes de los programas gestionados por la area con fundación jalisco. Entrega de la información que solventan las observaciones obtenidas del 2021 a auditoria capacitación sobre las encuestas que van a realizar en las comunidades sobre producciones agrícolas. Visita de obra a la construcción de las huellas en la sierra. Se reciben oficios de autorización de algunas obras por parte de MONUMENTOS así agilizando el inicio de obras de estas direcciones.</p>
<p>SEPTIEMBRE SEMANA 2: 12/09/2022- 16/09/2022</p>	<p>Entrega de informe de gobierno correspondiente a la area, informando todas las actividades realizadas durante un año de administración. Reflejando así obras de impacto Solventación de observaciones del Sistema de Recursos Federales Transferidos, sobre el reporte de obras ejercidas en segundo trimestre del 2022 Solicito información a MONUMENTOS para la construcción de segundos niveles de casa dentro del poligono protegido por la junta de monumentos. Registro de la información de gastos para presentarse en Sesión de cabildo para el informe mensual que se presenta por area.</p>
<p>SEPTIEMBRE SEMANA 3: 19/09/2022- 23/09/2022</p>	<p>Como enlace de monumentos, se realiza entrega de autorización, corrección y avisos a obras realizadas a las viviendas dentro del poligono protegido.</p>
<p>SEPTIEMBRE SEMANA 4: 26/09/2022- 30/09/2022</p>	<p>Se solicita lona impresa para la presentación de desarrollo económico dentro de entrega de apoyos Se hace el contacto con personal de vivienda para el proceso de escrituración de las casas del fraccionamiento valle verde etapa II, así brindar información sobre los requisitos necesarios para las personas puedan escriturar sus viviendas ya pagadas</p>

Se realiza la entrega masiva de paquetes armados en beneficio de la economia de las personas.
Tales como paquete para la vivienda, el campo y para agricultores

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



JOSE ULISES CRUZ LUNA

C. FRANCISCO REYES TORRES PÉREZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

INFORME DE ACTIVIDADES

01/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
04/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
05/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
06/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
07/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
08/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
11/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL
12/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL
13/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF SE ENTREGO DSPENSA Y DESAYUNOS FRIOS EN LAS COMUNIDADES DE HUITZILA, HACIENDA DE GUADALUPE Y MILPILLAS TERAPIAS PSICOLOGICAS

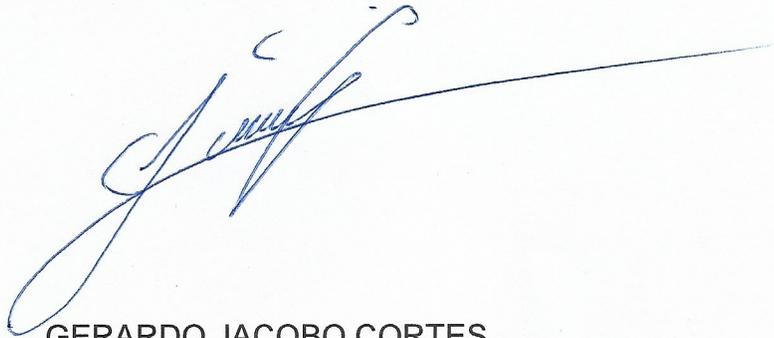
	ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL ASERORIA JURIDICA
14/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF SE ENTREGO DESPENSA Y DESAYUNOS FRIOS EN LAS COMUNIDADES DE LA SIERRA TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL
15/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL
18/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
19/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
20/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
21/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
22/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
25/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
26/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
27/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
28/07/2022	TERAPIAS EN UBR

	VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
29/07/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
01/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
02/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
03/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
04/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
05/08/2022	TERAPIAS EN UBR SE REALIZO COMIDA PA EL BALLET FLORCLORICO QUE VENIA DE VERACRUZ TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
06/08/2022	TERAPIAS EN UBR SE REALIZO COMIDA PARA LOS HIJOS AUSENTES TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
08/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
09/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
10/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
11/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA

12/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
15/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
16/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
17/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
18/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
19/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
22/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
23/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
24/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
25/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
26/08/2022	TERAPIAS EN UBR SE REALIZO LA COMIDA PARA FIESTA Y CORONACION DEL DIA DEL ADULTO MAYOR TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
29/08/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF

	<p>TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL</p>
30/08/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA SE REALIZO LA ENTRTEGA DE DESPENSA EN LAS COMUNIDADES DE HUITZILA, HACIENDA DE GUADALUPE Y MILPILLAS ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL</p>
31/08/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA SE REALIZO LA ENTREGA DE DESPENSA EN LAS COMUNIDADES DE LA SIERRA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL</p>
01/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL</p>
02/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA ENTREGA DE DSPENSA CABECERA MUNICIPAL</p>
05/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA</p>
06/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA</p>
07/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA</p>
08/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA</p>
09/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA</p>
12/09/2022	<p>TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF</p>

	VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA
30/09/2022	TERAPIAS EN UBR VENTA DE LONCHES EN COCINA COMUNITARIA DEL DIF TERAPIAS PSICOLOGICAS ASERORIA JURIDICA



GERARDO JACOBO CORTES

DIRECTOR DEL DIF



TEÚL DE GONZÁLEZ ORTEGA

De Huitzila hasta la punta de la sierra

ACTIVIDADES DE SINDICATURA MUNICIPAL MUNICIPAL DEL MES DE JULIO AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.

4 DE JULIO DEL 2022

- Invitación a las reinas de las fiestas patrias 2022.
Valeria Cortes.
Paola Herrera.
Karina Bobadilla.

5 DE JULIO DEL 2022

- Reunión con los padres de familia de las candidatas sobre el proceso hasta la coronación.

6 DE JULIO DEL 2022

- Revisión de una casa que se está cayendo oficio de protección civil.
- Celebración de una boda.
- Solución de problema en el Mercado Municipio.

7 DE JULIO DEL 2022

- Invitación a diferentes estancias sobre la reunión del día lunes a las 12 en el auditorio sobre un municipio saludable.
- Invitación a la reunión del día martes a las 12 en cabildo sobre la información de la apertura de las carreras de Contador Público y gestión empresarial.

8 DE JULIO DEL 2022

- Hermanamiento con Tequila Pueblo Mágico.



CIPAL: L.C.P. GRICELDA COVARRUBIAS GUTIÉRREZ
Teúl de González Ortega, Zacatecas

11 DE JULIO DEL 2022

- Reunión de cabildo.
- Reunión de consejo municipal de salud.
- Notificación de retiro de un escombros.
- Permiso en la escuela Lauro G. Caloca para el pase de un drenaje.

12 DE JULIO DEL 2022

- Reunión del Tecnológico.

13 DE JULIO DEL 2022

- Audiencia en Zac. Por la demanda de María José. (no conciliatoria)

14 DE JULIO DEL 2022

- Reunión con el sistema de agua potable.
- Firmas para ejidal.

15 DE JULIO DEL 2022

- Medición en el rancho los romanos.



CIPAL: L.C.P. GRICELDA COVARRUBIAS GUTIÉRREZ
Teúl de González Ortega, Zacatecas

18 DE JULIO DEL 2022

- Entrega de citatorio para vado.
- Revisión de la obra López Velarde.

19 DE JULIO DEL 2022

- Solución en un camino.
- Contratos de arrendamiento.
- Solución de un drenaje.

20 DE JULIO DEL 2022

- Reunión de vado de Tepachoca.
- Contratos de arrendamiento.

21 DE JULIO DEL 2022

- Reunión de cabildo.

22 DE JULIO DEL 2022

- Boda y contratación del museo.

25 DE JULIO DEL 2022

- Medición de calle niños héroes.



CIPAL: L.C.P. GRICELDA COVARRUBIAS GUTIÉRREZ
Teúl de González Ortega, Zacatecas

26 DE JULIO DEL 2022

- Revisión de problemas de aguas pluviales en la calle Niños Héroes.

27 DE JULIO DEL 2022

- Asistencia a cubrir evento del kínder Estefanía Rodríguez.

28 DE JULIO DEL 2022

- Asistencia a la Esc. Estatal la graduación.

29 DE JULIO DEL 2022

- Asistencia a los Álamos para una graduación.
- Asistencia a la Esc. Lauro G. Coloca a graduación del ciclo escolar.

1 DE AGOSTO DEL 2022

- Reunión de directores y Presidente Municipal.
- Realización de Oficios para las invitadas de Juez de las Gorditas de Horno.

2 DE AGOSTO DEL 2022

- Ensayo general de las candidatas a las reinas de las fiestas patrias 2022.

3 DE AGOSTO DEL 2022

- Solución de escrituras de Milpillás.

4 DE AGOSTO DEL 2022

- Oficio de limpieza de las calles.

5 DE AGOSTO DEL 2022

- Hermanamiento con el municipio de tequila Jalisco protocolo y comida y paseo.
- Callejeada del hijo ausente.

6 DE AGOSTO DEL 2022

- Entrega de la comida del Apaseo del hijo ausente.
- Presentación de las reinas para fiestas patrias del 2022.

7 DE AGOSTO DEL 2022

- Clausura del festival cultural del hijo ausente 2022.

8 DE AGOSTO DEL 2022

- Cobro a los puestos de los puestos del festival del cultural del hijo ausente.

9 DE AGOSTO DEL 2022

- Solución en el mercado.
- Solución de agua potable.

10 DE AGOSTO DEL 2022

- Revisión de un predio rustico en la comunidad de Milpillas de Allende.

11 DE AGOSTO DEL 2022

- Acomodo de documentación para el informe de gobierno.
- Notificación del juzgado.

12 DE AGOSTO DEL 2022

- Revisan de un árbol que está causando daños.

15 DE AGOSTO DEL 2022

- Revisión de documentación de deuda con el IMSS.

16 DE AGOSTO DEL 2022

PERIODO VACACIONAL

24 DE AGOSTO DEL 2022

- Reunión de acta de notificación de resultados preliminares a las 12:00 en auditoria.

24 Y 25 DE AGOSTO DEL 2022

- Contestación de observaciones del acta de notificaciones de auditoria 2021.

29 DE AGOSTO DEL 2022

- Contestación de observaciones del acta de notificaciones de auditoria 2021.
- Solución de las lámparas de la colonia Nuevo Amanecer.

30 DE AGOSTO DEL 2022

- Reunión de Seguridad pública con el gobernador.

31 DE AGOSTO DEL 2022

- Solución del mercado Municipal.

1 DE SEPTIEMBRE DE 2022

- Entrega de documentos y Solventación del acta de resultados preliminares de Auditoria Financiera 2021.

2 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Vuelta a la sierra a las huellas.
- Asistencia a las escuelas para presentación de las candidatas a reinas.

4 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Verificación del cómputo de las candidatas a reinas.

5 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Envío de oficio para conciliación.
- Espacio en el panteón.

6 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Reunión de directores para el informe de gobierno.
- Notificación del SAT.

7 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Conciliación de propiedad.
- Reunión con padres de familia de las candidatas a reinas.

8 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Conciliación

9 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Vuelta a Huitzila puercos PENDIENTE CONSEGUIR UNA TONELADA.
- Vuelta a la sierra a revisión de las huellas.

12 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Revisión de un camino.

13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Informe de gobierno del Presidente.

14 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Terminación de detalles para el grito de independencia.

15 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Grito de Independencia y la coronación.
- Constancia de ingresos.

16 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Desfile.

19 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Audiencia conciliatoria.

20 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Audiencia conciliatoria.

21 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Medición de medidas con el señor Salvador González.
- Visita a las huellas.

22 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Entrega de la revisión de la cuenta pública 2021 en auditoria.

23 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Medición de una propiedad.

26 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

Revisión de la propiedad de C. Blanca Muro.

Solicitud para una conciliación de propiedad.

27 DE SEPTIEMBRE DE 2022

- Solución de unas escrituras

28 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Reunión de cabildo.

29 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- conciliación de una propiedad.

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

- Se realizaron dos contratos de arrendamiento



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 01 AL 08 DE JULIO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Elaboración de informe a catastro del mes de junio.
- Se recopiló información en diferentes áreas de Presidencia Municipal para la captura de formatos de transparencia.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Se realizan bitácoras de combustible.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.

- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.

- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 11 AL 15 DE JULIO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se escanearon documentos correspondientes al mes de junio para el llenado de formatos de transparencia.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.

- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.

- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.

- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 18 AL 22 DE JULIO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se escanearon documentos correspondientes al mes de junio.
- Se apoyó al área de Secretaria con diversas actividades.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.

- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.

- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 25 AL 29 DE JULIO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: T E S O R E R I A Y P R E D I A L.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se realizaron cambios en la base de datos en que se realizan las órdenes de pago utilizadas en tesorería municipal.
- Se realizaron cambios en la base de datos en que se realizan las bitácoras de combustible.
- Se apoyó al área de Secretaria con diversas actividades.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.

- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.

- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.

- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.

- Se realiza un control de nóminas.

- Se elaboró registro de contabilidad.

- Se contabilizan ingresos.

- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.

- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.

- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.

- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.

- Elaboración de cheques para pagos pendientes.

- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.

- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.

- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 01 AL 05 DE AGOSTO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se lleva a cabo el cobro de predial.
- Se realizó la captura de los formatos de transparencia correspondientes al primer trimestre de 2022.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se acomodaron los expedientes en orden alfabético.

- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.

- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.

- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.

- Se realiza un control de nóminas.

- Se elaboró registro de contabilidad.

- Se contabilizan ingresos.

- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.

- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.

- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.

- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.

- Elaboración de cheques para pagos pendientes.

- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.

- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se realiza foliada en la documentación de la cuenta pública.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.

- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Elaboración de informe trimestral correspondiente a los ingresos del trimestre anterior a la fecha presentada en este informe. Escaneado y mandado en físico.
- Elaboración de cuestionario de contribución local.
- Elaboración de informe a catastro del mes de septiembre.
- Acomodo de archivo físico.
- Fotocopiado y escaneo de la documentación comprobatoria.
- Elaboración de la nómina de pago a los trabajadores.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 08 AL 12 DE AGOSTO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Depurar expedientes de los empleados de Presidencia Municipal.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.

- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se archivaron los oficios y documentos recibidos.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.

- Se pasa la documentación de cuenta pública a las áreas que lo soliciten.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.

- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 15 AL 19 DE AGOSTO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se buscó y se dio información requerida por algunas instancias.
- Se cobra predial
- Se modificaron las bases de datos relativas a la administración actual.
- Se reordenó el archivo de tesorería.
- Se organizó la documentación
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.

- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.

- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Registrar en tarjetas y elaborarlas.

- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Elaboración de informe mensual a catastro correspondiente a los nuevos registros de predial tramitados en el mes anterior a la fecha presentada en este informe.
- Acomodo de archivo físico.

INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 22 AL 26 DE AGOSTO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se cobra predial.
- Se realizó la revisión de papelería existente.
- Se realizó una relación de los proveedores más frecuentes por las diferentes áreas de la Presidencia Municipal.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.

- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.

- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.

- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 01 AL 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se analizó el acomodo del archivo de escrituras de predial para un futuro reacomodo.
- Elaboración de informe a catastro del mes de agosto.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.

- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.

- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.

- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 12 AL 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

DEPARTAMENTO: T E S O R E R I A Y P R E D I A L.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.
- Se realizan bitácoras de combustible.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.

- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.

- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Acomodo de archivo físico.

INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 15 AL 19 DE AGOSTO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se buscó y se dio información requerida por algunas instancias.
- Se cobra predial
- Se modificaron las bases de datos relativas a la administración actual.
- Se reordenó el archivo de tesorería.
- Se organizó la documentación
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal correspondientes al mes anterior.

- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.

- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Registrar en tarjetas y elaborarlas.

- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Elaboración de informe mensual a catastro correspondiente a los nuevos registros de predial tramitados en el mes anterior a la fecha presentada en este informe.
- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

DEPARTAMENTO: T E S O R E R I A Y P R E D I A L.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.
- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.

- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.
- Certificaciones de escritura.

- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Cobro de predial.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Acomodo de archivo físico.



INFORME DE ACTIVIDADES

SEMANA: DEL 29 AL 31 DE AGOSTO DEL 2022.

DEPARTAMENTO: TESORERIA Y PREDIAL.

ENCARGADO: L.C.P. ALEJANDRO REYES RIVAS.

- Se cobra predial.
- Se cobran recibos por día y se realiza corte.
- Revisar documentación de los gastos erogados por las diferentes áreas de Presidencia Municipal.
- Se realizan bitácoras de combustible correspondientes a los pagos de una semana anterior a la mencionada en este informe.
- Se realizan pagos a proveedores de esta presidencia municipal.
- Se elaboran pagares y convenios de pago para los empleados que requieran prestamos en esta oficina de tesorería municipal.

- Depósito al banco de los ingresos recabados en el área de ingresos por día.
- Se realiza un control de nóminas.
- Se elaboró registro de contabilidad.
- Se contabilizan ingresos.
- Se maneja el sistema de facturación del municipio y pagos en el área de tesorería municipal.
- Se sella documentación y nóminas de diferentes oficinas y áreas de esta presidencia municipal.
- Se mantiene actualizado un control en expedientes de contribuyentes por orden alfabético.
- Se recopila información que se solicita en otras áreas de presidencia municipal.
- Elaboración de cheques para pagos pendientes.
- Se recaba información y documentación en diferentes oficinas de la presidencia municipal.
- Se recaban firmas para la nómina de la quincena.
- Se realizan traslados de dominio en el área de predial.
- Se recaban firmas para documentos solicitados por la ciudadanía.

- Certificaciones de escritura.
- Constancias de existencia e inexistencia.
- Constancias de no adeudo de predial.
- Búsqueda de documentos.
- Expedición de copias simples y certificadas tanto de escrituras como de recibos.
- Atención a los contribuyentes.
- Contestaciones al juzgado de primera instancia y de lo familiar.
- Constancias de rectificación.
- Publicación de edictos en los estrados de esta presidencia.
- Registra en tarjetas y elaborarlas.
- Elaboración de manifestaciones rusticas y urbanas.
- Contabilidad en el libro mayor de predial.
- Acomodo de archivo físico.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LOS MESES DE JULIO,
AGOSTO, SEPTIEMBRE 2022.

MES DE JULIO 2022

Durante el mes de Julio el día domingo 31, se comenzó con los festejos de la semana cultural del hijo ausente. Ese día hubo muestra gastronómica por la mañana, por parte del día se tuvo un torneo de futbol categoría libre donde participaron varios pueblos vecinos para dicho encuentro. Y por la noche se hizo la inauguración de la semana cultural Hijo Ausente 2022.

AGOSTO 2022

Durante la primera semana de agosto correspondiente a los días 1 al 7 de agosto, se realizaron diferentes actividades en honor a la semana cultural del Hijo Ausente 2022:

El día lunes 01 de agosto. - Se realizó por parte de noche en el teatro del pueblo se presentaron los grupos folclóricos Yeticoatl y Aramara locales del municipio.

El día martes 02 de agosto. - tuvimos la participación mismo lugar teatro del pueblo un cine mágico, donde se presentó una película, y se tuvo la venta de botanas y aguas frescas.

Día miércoles 03 de agosto. - nos acompañó el ballet folclórico ozomatli del municipio vecino de tepechitlan, también su presentación en el teatro del pueblo.

Día jueves 04 de agosto. - se presentó la joven cantante Adriana Magallanes, de regional mexicano.

Viernes 05 de agosto. - por la mañana tuvimos el hermanamiento con Tequila, Jalisco, en el teatro parroquial José Isabel flores, después se les ofreció una comida en la presa.

Por la tarde noche tuvimos la presentación del ballet folclórico Tlaneci, de estado de Veracruz. Terminando la presentación del ballet, por la plaza de arriba se comenzó la tradicional callejeada por las diferentes calles del municipio y terminamos con un el baile en la plaza de abajo.

El día sábado 06 de agosto. - por la mañana se tuvo la participación de equipos de futbol de la categoría veteranos, partido amistoso en la unidad deportiva Ramón López Velarde.

A las 10 de la mañana se comenzó y concentro la gente en la secundaria, con los hijos ausente y la participación de la banda sinfónica para hacer un recorrido al templo para la misa solemne en honor a los hijos ausentes.

Por parte de mediodía fue la gran comida de hijos ausentes en la laguna del Faisán, donde todas las familias Teulenses se reúnen con sus familiares y demás personas para la convivencia, comida, y ver amistades.

Por parte del ayuntamiento como lo es año con año ofrece una comida también para las personas ahí mismo en la laguna para todas las que gusten se les ofrece un plato de alimento y aguas frescas.

En la noche se tuvo la participación de la banda sinfónica Teulense en el Quiosco, para después comenzar con el baile de hijo ausente, dentro del mismo se hizo nuestra presentación de candidatas a reinas de las fiestas patrias 2022.

El día domingo 07 de agosto. - Se tuvo la muestra gastronómica en el andador trinidad cervantes, y ahí mismo se realizó el concurso de gordita de horno por mujeres Teulenses.

Después la ruta hijo ausente con la participación de motos, rZR, cuatrimotos, y terminaron con un kermes en la presa la ticuata.

También hubo una charreada hijo ausente, en el lienzo charro Manuel Vera Muñoz.

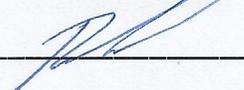
MES DE SEPTIEMBRE 2022

En el mes de septiembre se realizó las fiestas patrias, que incluyo con el primer informe de gobierno en el teatro parroquial José Isabel Flores el día 13 de agosto.

el día 15 se realizó el grito de independencia por el presidente municipal y su ayuntamiento, al igual que la tradicional coronación de nuestra reina, y sus princesas, y se concluye con una cena aquí en los pasillos de presidencia.

Al día siguiente el 16 se realizó el tradicional desfile de Independencia por algunas calles del pueblo, un evento cultural por parte de las diferentes escuelas del municipio y por la parte de arriba en el andador Trinidad Cervantes, se realizó la muestra gastronómica.

ATENTAMENTE



Ramón Aurelio Lamas Quintero
Director de Turismo
Teúl de González Ortega, Zacatecas.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 29 de JULIO 2022.

Semanas del 25 al 29 DE JULIO del 2022.

LUNES 25 DE MAYO:

OFICINA

- Atención a persona de calle Manuel Caloca que quiere cortar un árbol
- Atención de Reporte de alumbrado en calle Leopoldo castro.
- Atención de Reporte de goteras en supervisión de preescolar biblioteca
- Solicitud de certificación de acta de informe de mes de junio
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Laguna del paisano limpieza
- Modulo en limpieza y revestimiento

MARTES 26 DE MAYO:

OFICINA

- Atención al público con guardia de 10 a 2 pm.
- Entrega de proyecto de imagen urbana.
- Elaboración de informe semanal de obras públicas.
- Elaboración de vales de consumibles
- Escaneo de informe PMO Junio para enviar a Auditoria
- Recepción de fotoceldas para alumbrado electrico

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano
- Y modulo en desensolves en la laguna y libramiento a florencia

MIERCOLES 27 DE MAYO:

OFICINA

- DESMEMBRACIONES Y FUSIONES.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Instalación de reflectores par fiste hijo ausente
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano

JUEVE 28 DE MAYO:

OFICINA

- DESMEMBRACIONE SFUSIONES Y NUNMEROS OFICIALES
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en milpillars, Huitzila y hacienda
- Desensolve de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 29 DE MAYO:

OFICINA

- VALES DE CONSUMIBLES
- DESMEMBRACIONES
- FUSIONES
- NUMEROS OFICIALES

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 05 DE AGOSTO 2022.

Semanas del 01 al 05 DE AGOSTO del 2022.

LUNES 01 DE MAYO:

OFICINA

- Atención de guardia de 10 a 2 de la tarde
- Atención de Reporte de alumbrado en milpillars
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Laguna del paisano limpieza
- Modulo en limpieza y revestimiento

MARTES 2 DE GOSTO:

OFICINA

- Atención al público con guardia de 10 a 2 pm.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera

- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano
- Y modulo en desensolves en la laguna y libramiento a florencia

MIERCOLES 3 DE GOSTO:

OFICINA

- Atención al público con guardia de 10 a 2 pm.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Instalación de reflectores par fiste hijo ausente
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano

JUEVE 4 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público con guardia de 10 a 2 pm.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en milpillars, Huitzila y hacienda
- Desensolve de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 5 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público con guardia de 10 a 2 pm.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 12 de AGOSTO 2022.

Semanas del 8 al 12 DE agosto del 2022.

LUNES 8 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de 3 oficios de vacaciones
- Elaboración de permiso de construcción.
- Elaboración de permiso para construir monumento en panteón
- Elaboración de vales de consumibles
- Elaboración de presupuesto huellas de concreto hacienda de Guadalupe
- Informe sobre permiso de construcción plaza de milpillas segunda etapa

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Limpieza libramiento y camellón atrás del templo

MARTES 9 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público con guardia de 10 a 2 pm.
- Elaboración de informe semanal de obras públicas.
- Elaboración de vales de consumibles
- Reporte de poste roto en la comunidad de la presa a CFE
- Entrega de solicitudes para permiso de construcción y número oficial

- Elaboración de presupuesto vado tepachoca

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en libramiento y panteón
- Y modulo reparar curva en subida a los arrieros

MIERCOLES 10 DE AGOSTO:

OFICINA

- VALES FUSIONES

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Instalación de reflectores par fiste hijo ausente
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en la laguna del paisano

JUEVE 11 DE AGOSTO:

OFICINA

- ATENCION AL PUBLICO
- NUMEROS OFICIALES
- DESMEMBRACION
- FUSION

CAMPO

- Recolección de basura en milpillas, Huitzila y hacienda
- Desensolve de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos

- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en libramiento

VIERNES 12 DE AGOSTO:

OFICINA

- ATENCION AL PUBLICO

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Limpieza en LIBRAMIENTO

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 19 de AGOSTO 2022.

Semanas del 15 al 19 de agosto del 2022.

LUNES 15 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de permiso de construcción.
- Elaboración de permiso para construir monumento en panteón
- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al público
- Fusión
- 3 oficios de vacaciones
- Fotocopias
- Buscar certificado de libertad de gravamen de archivo

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- impermeabilización de techo del dif.

MARTES 16 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles
- Elaboración de informe mensual del mes de Julio

- Constancia de servicios basicos

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Impermeabilización techo del Dif
- Bacheo en cabecera municipal

MIERCOLES17 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de informe de mes de julio de obras públicas.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Impermeabilización techo del dif

JUEVE 18 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al publico
- Terminación de informe y preparación para cabildo

CAMPO

- Recolección de basura en milpillars, Huitzila y hacienda
- Bacheo en cabecera municipal

- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 19 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles.
- Oficio de vacaciones
- Entrega de oficios de vacaciones
- Impresión de etiquetas de informes

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Bacheo en cabecera municipal

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 26 de AGOSTO 2022.

Semanas del 22 al 26 de agosto del 2022.

LUNES 22 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al público
- Permiso de construcción en el panteón
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- impermeabilización de techo del dif.

MARTES 23 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Impermeabilización techo del Dif
- Bacheo en cabecera municipal

MIERCOLES 24 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Impermeabilización techo del dif

JUEVE 25 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al publico
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en milpillas, Huitzila y hacienda
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 26 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles.
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de cunetas alrededor del pueblo
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Bacheo en cabecera municipal

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 02 de SEPTIEMBRE DE 2022.

Semanas del 29 de Septiembre al 02 de Septiembre 2022.

LUNES 29 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público
- Modificación de presupuesto de huellas de hacienda de Guadalupe
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Solicitud de constancia de numero oficial

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- impermeabilización de techo del dif.

MARTES 30 DE AGOSTO:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Elaboración de reportes semanales de actividades
- 2 desmembraciones

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Impermeabilización techo del Dif
- Bacheo en cabecera municipal

MIERCOLES 31 DE AGOSTO:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al publico
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Solvatación de observaciones para auditoria
- Revisión d reglamento para fortalecer la imagen del teul y código urbano
- Reunión de consejo municipal de desarrollo urbano y ordenamiento territorial

CAMPO

- Recolección de basura en milpillas, Huitzila y hacienda
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles.
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Consulta con registro público sobre separación de cosa común
- Elaboración de una subdivisión y una desmembración

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Bacheo en cabecera municipal

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 9 de SEPTIEMBRE DE 2022.

Semanas del 5 de Septiembre al 09 de Septiembre 2022.

LUNES 5 DE sep:

OFICINA

- Atención al público
- Modificación de presupuesto de huellas de hacienda de Guadalupe
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Solicitud de constancia de numero oficial

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Bacheo limpieza en presa

MARTES 6 DE SEP

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Elaboración de reportes semanales de actividades
- 2 desmembraciones

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Bacheo en cabecera municipal

MIERCOLES 7 DE SEP

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

JUEVES 8 DE SEP:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al publico
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina
- Solvatación de observaciones para auditoria
- Revisión d reglamento para fortalecer la imagen del teul y código urbano
- Reunión de consejo municipal de desarrollo urbano y ordenamiento territorial

CAMPO

- Recolección de basura en milpillars, Huitzila y hacienda
- Bacheo en cabecera municipal
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 9 DE SEP:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles.
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Bacheo en cabecera municipal

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 16 de SEPTIEMBRE DE 2022.

Semanas del 12 de Septiembre al 16 de Septiembre 2022.

LUNES 12 DE sep:

OFICINA

- Atención al público
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Reparación tramo carretera a Florencia
- Mantenimiento de jardines en la plaza

MARTES 13 DE SEP

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Bacheo con material de banco de crucero a la presa
- Mantenimiento de jardines en la plazas

MIERCOLES 14 DE SEP

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Desmonte carretera a milpillars
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

JUEVES 15 DE SEP:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al publico

CAMPO

- Recolección de basura en milpillars, Huitzila y hacienda
- Recoger escombros de bacheo

- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Desmonte en carretera a milpillas
- Instalando templete y preparativos para el grito

VIERNES 16 DE SEP:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles.
- Mover computadora y volver a instalar por motivo de goteras en oficina

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Limpieza de calles y plazas

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 23 de SEPTIEMBRE DE 2022.

Semanas del 19 de Septiembre al 23 de Septiembre 2022.

LUNES 19 DE sep:

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de presupuesto 1 km huellas la sierra

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Poda de maleza en carretera conejo a huitzila
- Mantenimiento de pintura en rastro
- Revestimiento en escuela secundaria

MARTES 20 DE SEP

OFICINA

- Atención al público
- Elaboración de vales de consumibles
- Elaboración de reportes semanales de actividades

CAMPO

- Mantenimiento alumbrado público en cabecera
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Mantenimiento de jardines en la plazas
- Revestimiento en secundaria
- Construcción de huellas en la sierra
- Poda de maleza en carretera conejo a huitzila

MIERCOLES 21 DE SEP

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Explicación a regidora del los planes de desarrollo urbano
- Elaboración de informe mensual pmo de mes de agosto.

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Bacheo carretera a florencia
- Desmonte carretera a milpillas
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

JUEVES 22 DE SEP:

OFICINA

- Elaboración de vales de consumibles
- Atención al publico

CAMPO

- Recolección de basura en milpillars, Huitzila y hacienda
- Bacheo a camino junta de los rios
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas
- Desmonte en carretera a milpillars

VIERNES 23 DE SEP:

OFICINA

- Atención al publico.
- Elaboración de vales de consumibles.
- Elaboración de informe mensual pmo de mes de agosto.

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Bacheo a camino junta de los rios
- Limpieza de calles y plazas
- Desmonte carretera a milpillars

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.



DEPENDENCIA: OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA
N° DE OFICIO:

ASUNTO: Reporte semanal de actividades.

Teúl de González Ortega Zacatecas a 22 de JULIO 2022.

Semanas del 18 al 22 DE JULIO del 2022.

LUNES 18 DE JULIO:

OFICINA

- terminación de proyecto de fachadas de zona protegida.
- supervisión a huellas de camino a la sierra.
- 2 constancias de número oficial
- Se subió a la plataforma de transparencia la información del segundo trimestre
- Elaboración de informe de obras mes de julio
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Aseo edificios públicos.
- Modulo en construcción de huellas a la sierra.
- Recolección de basura en cabecera.
- Limpieza de calles y plazas.
- Servicio de matanza y reparto en rastro municipal.
- Mantenimiento alumbrado público en cabecera municipal.

MARTES 19 DE JULIO:

OFICINA

- solventar observaciones de informes semanales de supervisión de obras ante auditoria.
- verificación para asignar número oficial en calle José maría mercado.
- Elaboración de informe de mes de julio de obras públicas.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en región Huitzila
- Aseo edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

MIERCOLES 20 DE MAYO:

OFICINA

- envió a presidente propuesta para solicitud de mantenimiento de carretera a milpillas Huitzila y hacienda de Guadalupe.
- Elaboración de informe de mes de julio de obras públicas.
- Elaboración de vales de consumibles

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo en construcción de huellas a la sierra
- Mantenimiento alumbrado público en región Huitzila
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

JUEVE 21 DE MAYO:

OFICINA

- revisión y preparación de documentación e informar a director estado del avance mensual físico y financiero del programa municipal de obra pública para su presentación ante cabildo
- inspección a solicitud de vecino del Teúl para dar características de placa de nomenclatura de calle que quiere colocar en la calle Guadalupe victoria esquina con Agustín Vargas.
- Elaboración de vales de consumibles
- archivar órdenes de pago y nominas en recopilador para completar expediente de PMO de Junio.

CAMPO

- Recolección de basura en milpillas, Huitzila y hacienda
- Modulo recolección de material de construcción en calle para mejorar imagen
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

VIERNES 22 DE MAYO:

OFICINA

- atención a Melquiades Ibarra para proporcionar información sobre desmembración de lote de 500 m2 en fraccionamiento irregular las colonias.
- solvatación de observaciones en la plataforma de transparencia.
- apoyo a turismo con plano de la distribución e reservados en plaza constitución para fiesta de hijo ausente.

CAMPO

- Recolección de basura en cabecera
- Modulo recolección de material de construcción en calle para mejorar imagen
- Limpieza de calles y edificios públicos
- Limpieza de calles y plazas

Agradezco la atención prestada al presente, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
“DESDE HUITZILA HASTA LA PUNTA DE LA SIERRA”

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
ING. ALVARO CERVANTES RAMIREZ

C.c.p.- Archivo.