

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVA/ASISTENTE PERSONAL
LIC. MIRIAM FERNANDA MONCADA MUNGUÍA

OCTUBRE 2025

Por medio de la presente, informo de las actividades realizadas referente a las acciones relevantes en el mes de octubre 2025, relacionadas a las actividades realizadas en el encargo que vengo ejerciendo como Asistente Personal y Auxiliar Administrativa de esta Sindicatura Municipal.

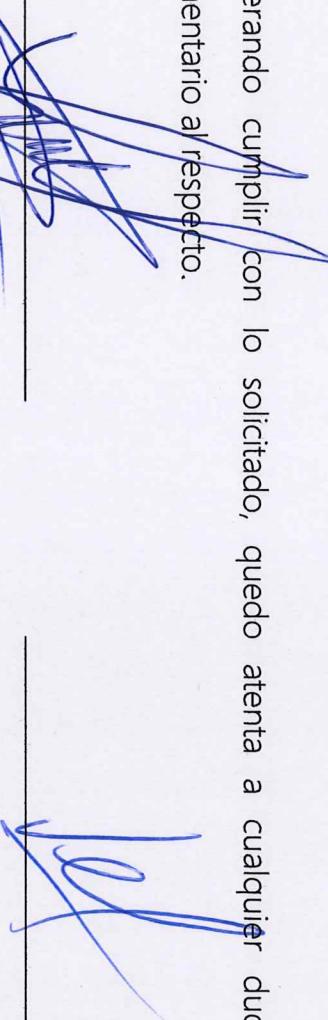
Realice las siguientes actividades:

- Archivo de diversa documentación
- Elaboración de oficios de comisión
- Inicio de oficios de investigaciones, así como sus remisiones
- Manejo de agenda del Síndico, Director y demás personal administrativo
- Apoyo a los Departamentos de la Sindicatura
- Atención temas de mañaneras municipales
- Atención a temas de Cabildo
- Oficios a las diversas Unidades Administrativas del Ayuntamiento
- Contestación a solicitudes de Transparencia
- Elaboración de oficios de comisión
- Elaboración de minutas
- Apoyo como auxiliar en el departamento de comunicación

- Apoyo en vaciado de declaraciones patrimoniales y de intereses
- Atención y remisión de oficio de validación a la Mesa de Coordinación o Mecanismo Especializado para la Atención de Quejas y Denuncias de las Mujeres Víctimas de Violencia Institucional

Lo antes descrito fue realizado por la que suscribe, en el periodo que comprende del 01 al 31 de octubre del 2025.

Esperando cumplir con lo solicitado, quedo atenta a cualquier duda y/o comentario al respecto.



LIC. M. FERNANDA MONCADA MUNGUÍA LIC. HIRAM E. DE GANTE LÓPEZ ORTEGA
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/ASISTENTE PERSONAL DIRECTOR GENERAL SINDICATURA
ELABORÓ INFORME RECIBIÓ INFORME

