

SILVIA ALEJANDRA RÚIZ ENRÍQUEZ

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

EXPERIENCIA LABORAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GTO; ADMINISTRACION 2024-2027

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO 2024- Actual

Principales funciones del puesto:

- Citar a las sesiones de ayuntamiento, asistir a las sesiones de ayuntamiento con voz, pero sin voto, fungir como Secretaria de actas en las sesiones de ayuntamiento, copilar las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado.

**EMPRESA VALDEZ Y CERVANTES
ENCARGADA ADMINISTRATIVA CONTABLE
2023-2024**

Principales funciones del puesto:

- Calcular, registrar y analizar las operaciones económicas y financieras.

**EMPRESA CAJA ALIANZA
AUXILIAR CONTABLE
2022**

Principales funciones del puesto:

- Apoyar en la gestión de finanzas, registrar compras, gastos e impuestos.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GTO;
ADMINISTRACION 2024-2027
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EDUCATIVA
2015-2018**

Principales funciones del puesto:

- Procedimiento de becas, gestión de eventos escolares en el municipio, gestión de apoyos educativos municipales.



INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE COMPLETO: SILVIA ALEJANDRA RÚIZ ENRÍQUEZ

EDAD: 31 AÑOS

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA

CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA

DOCUMENTO APROBATORIO: TÍTULO

SANCIONES ADMINISTRATIVAS: NO

CONTACTO

TELÉFONO: 411 160 38 00 EXT 102

DIRECCIÓN: PORTAL CONSTITUCION #116 ZONA CENTRO, C.P. 38300, CORTAZAR, GTO.

SITIO WEB: <https://cortazar.gob.mx>

CORREO ELECTRÓNICO: gobierno.municipal@cortazar.gob.mx