

TESORERÍA MUNICIPAL



INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

RECURSOS HUMANOS

SOFÍA PÉREZ RAMOS

JULIO 2023



<p>3 DE JULIO DEL 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se habló con servidor público del área de servicios públicos, llamada de atención sobre situación que paso y ciudadanía puso queja. • Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos. • Se paso reportes a las áreas de Protección Civil y Servicios Públicos que realizaron por parte de la ciudadanía.
<p>4 DE JULIO DEL 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajó en informe para entrega del mes de junio. • Se comunicó a Telmex para hacer reporte de falla de internet. • Se realizó oficio dirigido a directores notificando la reunión programada para el día de mañana 5 de julio. • Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.
<p>5 DE JULIO DEL 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se pasó por las oficinas de cada director para hacerles llegar oficio y se firmara de enterado sobre la reunión programada por presidenta. • Se terminó y entrego informe del mes de junio a las áreas correspondientes.

	<ul style="list-style-type: none">• Se hizo presencia en oficina de presidenta para checar puntos sobre la reunión que se llevara a cabo con directores.
6 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se hizo presencia en la oficina de presidenta para checar ciertos puntos relacionado con compañeros servidores públicos.• Se hizo recorrido por las diferentes direcciones, recordando nuestro compromiso y responsabilidades como servidores públicos.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.• Se hablo con director de DUE. Sobre algunas peticiones que se realizaron por parte de personas de la zona sur sobre mediciones.
7 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se hizo presencia en las oficinas de seguro social en la ciudad de Tepic acompañada de sindico, con la finalidad de adquirir información sobre incapacidades de algunas sindicalizadas.• Se inicio a trabajar en la información requerida por ITAE (Descarga Trimestral).
10 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se hizo presencia en la oficina de presidente, apoyándole en la organización de quienes harán presencia de las autoridades como representantes, a las cuales ella no podrá asistir.• Se apoyo en la organización para jornada de trabajo en la comunidad de tequilita.• Se les hizo llegar información a los directores por parte de presidenta.
11 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el área de secretaria de presidencia (atendiendo a personas visitantes, solicitudes, llamadas, etc.)

TESORERÍA MUNICIPAL



	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.
12 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se solicito permiso.
13 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajó en movimientos de la quincena correspondientes y se pasaron a encargada de monina.• Se realizaron y firmaron permisos económicos solicitados por el personal sindicalizado.• Se trabajó en vaciado de información en la plataforma de ITAE.• Se trabajó en contestación de auditoria con No de oficio SPL/DDS/052/2023
14 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se entregó información completa al área de transparencia solicitada como cada trimestre para la plataforma de ITAE.• Se pasaron los últimos movimientos de nómina al área correspondiente para pago de nómina.• Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.
17 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se continuó trabajando en contestación de auditoria con No de oficio SPL/DDS/052/2023• Se solicito información de algunos servidores públicos al área de tesorería, solicitada por Síndico Municipal.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.

18 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el área de secretaria de presidencia (atendiendo a personas visitantes, solicitudes, llamadas, etc.)• Se realizaron requisiciones solicitadas por presidenta.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.• Se apoyo en la organización para las comisiones de la jornada de reforestación.
19 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizo base de datos de control de vacaciones del personal de confianza.• Se apoyo en la organización y acomodo (de limpieza, material solicitado) del evento de clausura por parte de DIF.• Se apoyo en comisiones de personal de apoyo para entregas de despensas en comisariado ejidal y personal para apoyo de limpieza.
20 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se entrego información que se agregó a la información que ya se había entregado a transparencia para la plataforma de ITAE.• Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.
21 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajo en información solicitada por desarrollo sustentable, para la GUIA CONSULTIVA DE DESMPENÑO MUNICIPAL 2022-2024.• Se entrego información solicitada por parte de ARCHIVO, enviando información de manera digital y en físico.

	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.
24 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se entrego información solicitada por parte de desarrollo sustentable sobre la GUIA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2022-2024.• Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.• Se realizaron y firmaron oficios de vacaciones de personal sindicalizados.
25 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el área de secretaria de presidencia (atendiendo a personas visitantes, solicitudes, llamadas, etc.)• Se realizaron requisiciones solicitadas por presidencia.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.
26 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se pasaron reportes a las direcciones de servicios públicos y obras públicas, realizados por parte de ciudadanía.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.• Se participo en la reforestación programada el día de hoy programada a las 3:00 pm de la tarde.
27 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se pasaron movimientos al área de egresos tesorería para pago correspondiente de la quincena.• Se apoyo y se hizo presencias en auditorio, en capacitación con tema “Derechos Humanos y Discapacidad” “Violencia Político” “Lenguaje Incluyente con Perspectiva de Género”• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.

TESORERÍA MUNICIPAL



28 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se realizaron los oficios de comisión para los compañeros comisionados a estados unidos a la feria de california.• Se trabajó en la hoja de servicio de todos los servidores públicos sobre las asistencias, faltas y/o retardos.• Se realizo listado para la organización de la reforestación del día de mañana sábado 29 de Julio.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.
31 DE JULIO DEL 2023	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el área de secretaria de presidencia (atendiendo a personas visitantes, solicitudes, llamadas, etc.)• Se realizaron solicitudes para apoyos de ciudadanía, solicitadas por presidenta.• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.

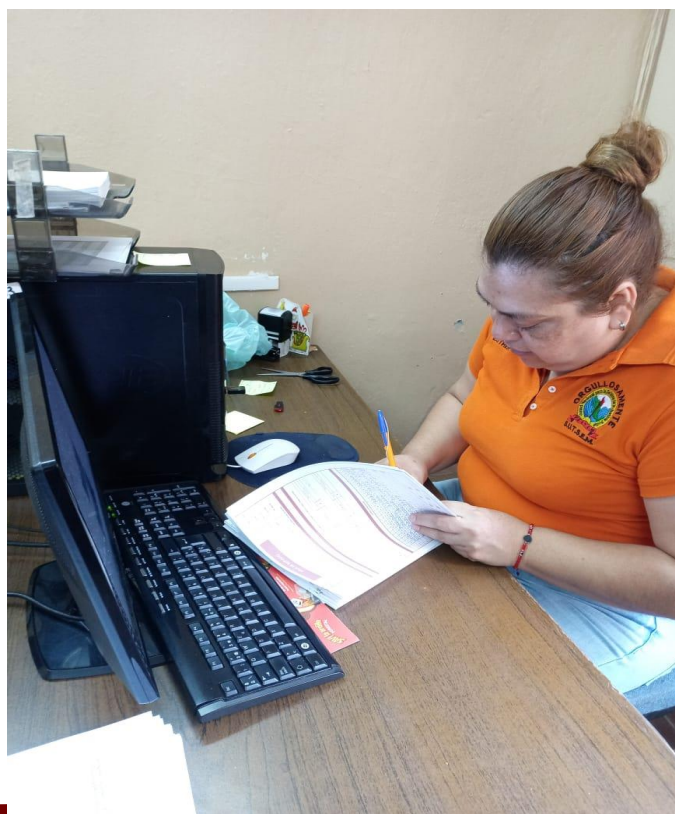
EVIDENCIAS:



TESORERÍA MUNICIPAL



JUNTOS POR LA TRANSFORMACION
SAN PEDRO
LAGUNILLAS
GOBIERNO MUNICIPAL



TESORERÍA MUNICIPAL



JUNTOS POR LA TRANSFORMACION
SAN PEDRO
LAGUNILLAS
GOBIERNO MUNICIPAL

