

TESORERÍA MUNICIPAL



JUNTOS POR LA TRANSFORMACION  
**SAN PEDRO**  
LAGUNILLAS  
GOBIERNO MUNICIPAL

# INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

RECURSOS HUMANOS

**SOFÍA PÉREZ RAMOS**

**JULIO 2023**



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

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se hizo presencia en oficina de presidenta para checar puntos sobre la reunión que se llevara a cabo con directores.</li></ul>  |
| <b>6 DE JULIO DEL 2023</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se hizo presencia en la oficina de presidenta para checar ciertos puntos relacionado con compañeros servidores públicos.</li><li>• Se hizo recorrido por las diferentes direcciones, recordando nuestro compromiso y responsabilidades como servidores públicos.</li><li>• Se atendieron y resolvieron asuntos generales de las diferentes áreas dentro de la jornada de trabajo.</li><li>• Se hablo con director de DUE. Sobre algunas peticiones que se realizaron por parte de personas de la zona sur sobre mediciones.</li></ul> |
| <b>7 DE JULIO DEL 2023</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Se inicio a trabajar en la información requerida por ITAE (Descarga Trimestral).</li></ul>  |
| <b>10 DE JULIO DEL 2023</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Se apoyo en la organización para jornada de trabajo en la comunidad de tequilita.</li><li>• Se les hizo llegar información a los directores por parte de presidenta.</li></ul>  |
| <b>11 DE JULIO DEL 2023</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en el área de secretaria de presidencia (atendiendo a personas visitantes, solicitudes, llamadas, etc.)</li></ul>  |

## TESORERÍA MUNICIPAL



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

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

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

## TESORERÍA MUNICIPAL



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

## EVIDENCIAS:



# TESORERÍA MUNICIPAL



# TESORERÍA MUNICIPAL

