

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

ENERO 2024



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

<b>LUNES 01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>NO SE LABORO</b></li> </ul>
<b>MARTES 02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Iniciamos la semana acudiendo al auditorio municipal a una reunión convocada por la máxima autoridad, la alcaldesa la Profra. Isabel Cristina, donde se nos otorgó valiosa información para el buen desempeño y desarrollo laboral.</li> <li>✓ se realizó trabajo administrativo; elaboración, impresión y entrega del informe mensual, apoyando con elaboración e impresión de archivos a diversos compañeros por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> <li>✓ Se termino el día acudiendo al auditorio municipal a una reunión convocada por la presidente la Profra. Isabel Cristina, donde se nos brindó información de trabajo para el nuevo año que se está iniciando.</li> </ul>
<b>MIERCOLES 03</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; elaborando, diseñando e imprimiendo los reconocimientos que serán otorgados a los elementos de seguridad municipal de la cabecera para el día 4 de enero por la conmemoración del día del policía, así mismo se recabaron imágenes para la elaboración, edición y descarga del video que les será presentado por su arduo trabajo realizado en el servicio y seguridad de la localidad.</li> <li>✓ se realizó elaboración e impresión de archivos para compañeros de otras áreas por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>JUEVES 04</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se inicio el día haciendo la instalación del equipo de proyección en el auditorio municipal, donde se hará la presentación de un video en conmemoración al día del policía y la entrega de reconocimientos a los mismos. Continuando a servirles desayuno a los policías que se les conmemora por sus laborables acciones de servicio y seguridad por el municipio. Finalizando recogiendo y limpiando el área que fue utilizada en esta actividad. Se realizo trabajo administrativo con la edición de invitación para asistencia la ciudadanía a conversatorio femenino, así como la elaboración e impresión de la gaceta municipal del IMMS y Bienestar municipal.</li> </ul>
<b>VIERNES 05</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; elaboración, impresión y entrega de oficios correspondientes al área de bienestar dirigidos a la directora del área la C. Elizabeth N, donde se le anexaron los POA correspondientes al cuarto trimestre 2023</li> <li>✓ Se hizo el acomodo de las sillas y los tablonas que se utilizaran para la actividad del Juguetón con los niños de la cabecera municipal.</li> <li>✓ Se hizo la entrega de las gacetas del área del IMMS y de Bienestar.</li> <li>✓ Se les dio apoyo a compañeros con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> <li>✓ Por medio de tarde se acudió a la explanada de la plaza principal del palacio municipal donde se apoyó en cubrir una mesa para la entrega de juguetes a los niños de educación inicial y ccapi.</li> </ul>
<b>SABADO 06</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>NO SE LABORO</b></li> </ul>
<b>DOMINGO 07</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>NO SE LABORO</b></li> </ul>
<b>LUNES 08</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se inicio el día recibiendo y atendiendo de manera presencial a una señora por nombre María N. de la comunidad de Amado Nervo, quien con anterioridad ya se le había dado la atención y se le había canalizado a Ministerio Publico. Por esta ocasión en compañía de la jefa de departamento de Derechos Humanos se le dio el acompañamiento al Ministerio Publico, nuevamente para dar de enterado a la Lic. Wendy N. que la restricción otorgada no fue respetada por su aun esposo, por lo que ella tuvo que salir de la propiedad para salvaguardar su bienestar y el de su hija menor de edad, se le dio el acompañamiento a DIF Municipal, donde se le dio la atención por parte de la Psicóloga para agendarle una cita para su diagnóstico psicológico que este será entregado a Ministerio Publico, así como también recibió el asesoramiento de la delegada del menor la Lic. Andrea N. seguido nos dirigimos al Juzgado Mixto donde recibió la atención del Lic. Ramon N. Delegado Familiar, donde se solicitó la custodia permanente de la Niña, finalizando con la atención de Seguridad Publica para hacer un desalojo de sus pertenencias de la propiedad donde se encuentra su aun esposo.</li> <li>✓ Se acudió a la explanada de la plaza de los Mártires donde abordamos a la población femenina para darles la entrega de información sobre los tipos y modalidades de violencia, al mismo tiempo se les hizo una invitación para acudir a un conversatorio femenino donde tendremos una charla entre mujeres para la prevención y erradicación de la violencia.</li> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; por indicaciones de la directora de bienestar la C. Elizabeth N, se elaboró e imprimió el programa operativo anual 2024 y programa operativo del cuarto trimestre 2023, anexados a los oficios con asunto en entrega de información, dirigidos a la directora de contraloría del órgano</li> </ul>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

	<p>interno de control a la Lic. Zenaida N. para la justificación del retraso en estos documentos generados por la falta de entrega de información de algunos de los departamentos adscritos a esta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se hizo presencia en el auditorio municipal para una reunión convocada por la máxima autoridad la alcaldesa la Profra. Isabel Cristina, donde se trataron asuntos de gran importancia para el buen desarrollo laboral.</li> </ul>
<b>MARTES 09</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; elaboración de oficios dirigidos a la directora general del estado de Nayarit del Instituto para la Mujer Nayarita, donde se coordinó para la asistencia de una capacitadora quien hará presencia en el conversatorio femenino, programado para el día Naranja.</li> <li>✓ Se acudió a la oficina de archivo donde se nos entregó la corrección del número de oficio de los archivos que se estarán realizando por cada área.</li> <li>✓ Se recibió y atendió la llamada de la directora de bienestar municipal la C. Elizabet N, quien solicita la edición y elaboración de imagen promocional para tienda de abarrotes de la comunidad de Amado Nervo.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros para la elaboración e impresión de archivos, por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>MIERCOLES 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo.</li> <li>✓ Se acudió a la oficina de Bienestar para la organización con compañeros de la misma área para asistir a una reunión para dar a conocer los domingos familiares que estaremos trabajando como dirección y jefaturas.</li> <li>✓ Se le dio el apoyo a la directora de bienestar la C. Elizabeth N. la impresión del programa de las tardes en familia para dar a conocer a las jefaturas... seguido nos reunimos algunas de las jefaturas con la directora de bienestar donde acordamos la actividad a realizar para el primer domingo cultural que estaremos llevando a cabo en el presente año. Brindándole la ayuda para elaborar e imprimir los oficios de solicitud y requisición para las áreas correspondientes.</li> <li>✓ Se le otorgo apoyo al compañero de educación, arte y cultura con el desmonte del nacimiento ubicado en el quiosco, barriendo y limpiando aserrín y las decoraciones navideñas.</li> </ul>
<b>JUEVES 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; edición de diapositivas que se presentaran en el conversatorio del día naranja, apoyo a compañeros con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión, apoyo a la directora de bienestar con la organización del domingo familiar para el día 28 de enero donde se presentara la rondalla joyas de Nayarit.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros para la elaboración e impresión de archivos, por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>VIERNES 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; organización de archivos para recopiladores.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros para la elaboración e impresión de archivos, por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>SABADO 13</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 14</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; iniciando la semana con la impresión de folletos informáticos con el tema en tipos y modalidades de violencia donde se les anexo la invitación para el conversatorio femenino que se presentara a la ciudadanía femenina para el día naranja.</li> <li>✓ Se le dio apoyo a la directora de bienestar la C. Elizabeth N, en el llenado de las tablas para la captura de información de la plataforma de ITAE.</li> <li>✓ Se volanteo a la ciudadanía femenina información e invitación para conversatorio femenino.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros para la elaboración e impresión de archivos, por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>MARTES 16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se le dio apoyo a la directora de bienestar la C. Elizabeth N, en el llenado de las tablas para la captura de información de la plataforma de ITAE.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros para la elaboración e impresión de archivos, por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>MIERCOES 17</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; elaboración de oficios a dependencias educativas por invitación a conversatorio, así mismo se elaboraron circulares para el personal del ayuntamiento para la misma asistencia.</li> <li>✓ Se le dio apoyo a la directora de bienestar la C. Elizabeth, en la elaboración e impresión de oficios, al profe. Julianny, director de Fomento económico, C. Thania, jefa de departamento de Turismo, Profe. Roberto, jefe de departamento de Educación arte y cultura, con la impresión de documentos, estos mismos por falta de equipo de cómputo e impresión en sus áreas.</li> </ul>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

<b>JUEVES 18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; elaboración, impresión y entrega de oficios con invitación a las dependencias educativas, para que compartan la información con las madres de familia, para la asistencia a conversatorio femenino, por conmemoración al día naranja.</li> <li>✓ Se hizo la visita a los planteles educativos con la finalidad de entregar oficios de invitación.</li> <li>✓ Se tuvo atención con la Lic. Mirna Álzate, coordinadora de INMUNAY, para la organización y enlace con la ponente que nos apoyara a dar el conversatorio femenino.</li> <li>✓ Se entregaron oficios a la dirección de bienestar con el fin de darle publicidad invitando a toda la ciudadanía femenina al conversatorio por el día naranja.</li> </ul>
<b>VIERNES 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo; elaboración, impresión y entrega de oficios en el área de bienestar, solicitando requisición para sonido para el evento del día naranja. Requisición para vale de gasolina para traslado a la ciudad de Tepic para asistencia a la primera sesión ordinaria 2024 del consejo de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Nayarit.</li> </ul>
<b>SABADO 20</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 21</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 22</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se asistió a la ciudad de Tepic, en las instalaciones del Sistema DIF Estatal, donde se llevo a cabo la primera sesión ordinaria 2024 del consejo de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Nayarit.</li> </ul>
<b>MARTES 23</b>	✓
<b>MIERCOLES 24</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina.</li> <li>✓ Se recortaron, y pegaron los listones naranjas que se entregaran en el día conmemorativo al día 25 de cada mas para el día Jueves; a la vez se realizó el programa para la presentación de esta misma actividad.</li> <li>✓ Se otorgo apoyo a compañeros de diversas áreas con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de computo en sus áreas.</li> </ul>
<b>JUEVES 25</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se tuvo a bien llevar a cabo una actividad conmemorativa al día naranja, donde dos ponentes de INMUNAY nos compartieron un cortometraje y nos presentaron los tipos y modalidades de violencia. Actividad misma donde nos acompañó ciudadanía del municipio, así como el alumnado femenino de la Escuela Secundaria Técnica #10 Mateo Castellón Pérez.</li> </ul>
<b>VIERNES 26</b>	✓ Se me comisiono a asistir a la comunidad de Milpillas Bajas, para colaborar con pintar la Iglesia.
<b>SABADO 27</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 28</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 29</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina; se le dio atención para seguimiento de caso de usuaria de la comunidad de Amado Nervo, para la solicitud de su expediente en el ministerio público, después de las valoraciones para poderlo certificar y entregar al juzgado con el defensor de oficio, para la solicitud de la custodia y manutención de la menor.</li> </ul>
<b>MARTES 30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se me comisiono a asistir a la comunidad de Milpillas Bajas, para colaborar con pintar la plaza.</li> <li>✓ Se dio apoyo a el área de turismo con el diseño y elaboración de invitación para tianguis por el festival del aniversario del municipio.</li> </ul>
<b>MIERCOLES 31</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina; elaboración e impresión de informe mensual para ser entregado en tiempo y forma.</li> <li>✓ Apoyo a compañeros del área de educación arte y cultura y turismo, con formatos y diseños de invitaciones y reconocimientos, así como también la solicitud y confirmación de rondalla JOYAS DE NARARIT, del municipio de jala, con el cual se coordino con el director de cultura.</li> <li>✓ Se le realizo la elaboración e impresión de informe mensual y la gaceta a la directora de bienestar municipal.</li> <li>✓ Se acudió a una reunión en el área del auditorio municipal, convocada por la directora de bienestar para tratar asuntos generales.</li> <li>✓ Se otorgo apoyo al área de bienestar para la elaboración e impresión de oficios, por falta de equipo de cómputo.</li> </ul>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



SE LE HACE LA CORDIAL INVITACIÓN A LA  
**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL  
CONSEJO DE IGUALDAD ENTRE MUJERES  
Y HOMBRES DEL ESTADO DE NAYARIT**

**22 DE ENERO | 11:00 a.m.**

Auditorio del Sistema para el Desarrollo  
Integral de la Familia (DIF).

Bld. Luis Donaldo Colosio No. 93,  
Ciudad Industrial, de esta Ciudad Capital.

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

