



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

FEBRERO 2024



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

<b>JUEVES 01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina, con la elaboración, impresión y entrega de oficios, con las solicitudes y requisiciones de las actividades que se llevaran en el mes de febrero con la finalidad de tener todo lo que se requiere en tiempo y forma.</li> <li>✓ Así mismo se hizo entrega de informe mensual y gaceta dentro del tiempo permitido para no caer en alguna falta o multa.</li> <li>✓ Se les dio el apoyo a áreas diversas con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>VIERNES 02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina, con la elaboración, impresión y entrega de oficios, con las solicitudes y requisiciones de las actividades que se llevaran en el mes de febrero con la finalidad de tener todo lo que se requiere en tiempo y forma.</li> <li>✓ Se les dio el apoyo a áreas diversas con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> <li>✓ Se me comisiono a dar apoyo en las actividades del 106 aniversario de San Pedro Lagunillas; la comisión otorgada fue dar la cena a los integrantes del ballet que estaría participando el día viernes, por lo que iniciamos acomodando mueble En el auditorio municipal, por la tarde se participó en el desfile de los arcos de la secundaria con destino a la explanada del terebinto, finalizando sirviendo cena en el lugar que ocupa el auditorio a los integrantes del ballet folklorico, terminando con recoger mueble y limpiando el auditorio.</li> </ul>
<b>SABADO 03</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 04</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 05</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>MARTES 06</b>	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; se me pidió ayudar a la directora de bienestar municipal la C. Elizabeth Ibarra Gutiérrez, con la elaboración, captura e impresión de la contestación a oficio remitido por el área de Órgano Interno de Control por auditoria financiera.
<b>MIERCOLES 07</b>	✓ Se asistió a la Escuela Secundaria Técnica #10 "Mateo Castellón Pérez", donde pudimos estar en todas las aulas con la mayoría de los alumnos entregándoles folletos informáticos y un pequeño caramelo como detalle, al mismo tiempo recibimos por ellos carteles en forma de protesta, conmemorando el Día Cero Tolerancia Contra La Mutilación Genital Femenina.
<b>JUEVES 08</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina, con la elaboración, impresión y entrega de oficios, con las solicitudes y requisiciones de las actividades que se llevaran en el mes de febrero con la finalidad de tener todo lo que se requiere en tiempo y forma.</li> <li>✓ Se les dio el apoyo a áreas diversas con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>VIERNES 09</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se asistió al municipio de Compostela, Nay. en las instalaciones de Seguridad Pública Y Vialidad, para hacer acto de presencia en la Mesa De Coordinación Para La Construcción De Paz Y Seguridad, Región -1 Bahía De Banderas, Nayarit.</li> <li>✓ Se realizo trabajo administrativo en la oficina, con la elaboración, impresión y entrega de oficios, con las solicitudes y requisiciones de las actividades que se llevaran en el mes de febrero con la finalidad de tener todo lo que se requiere en tiempo y forma.</li> </ul>
<b>SABADO 10</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 11</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asistí a la Escuela Primaria Revolución Estatal. Donde impartí un taller referido a la familia, con la importancia, las normativas y los valores.</li> <li>✓ Se dio el apoyo a la directora de bienestar municipal la C. Elizabeth I. con la elaboración e impresión de oficios referidos a su área.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros de áreas diversas con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión.</li> </ul>
<b>MARTES 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asistí a la Escuela Primaria Lázaro Cardenas Del Rio. Donde impartí un taller referido a la familia, con la importancia, las normativas y los valores</li> <li>✓ Se dio el apoyo a la directora de bienestar municipal la C. Elizabeth I. con la elaboración e impresión de oficios referidos a su área.</li> <li>✓ Se dio apoyo a compañeros de áreas diversas con la elaboración e impresión de archivos por falta de equipo de cómputo e impresión..</li> </ul>
<b>MIERCOES 14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Iniciamos el día con una reunión en el auditorio municipal convocada por la jefa de departamento de recursos humanos donde se nos dio un breve e importante aviso cediendo la palabra a la alcaldesa municipal.</li> <li>✓ Se realizo la impresión de los agradecimientos para la entrega a los donadores de cabello para las pelucas oncológicas que se entregara a DIF estatal.</li> <li>✓ Se coordino con la persona que nos apoyara con cortar el cabello a las personas donantes.</li> </ul>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se dio apoyo al compañero Roberto jefe de departamento de educación arte y cultura con la impresión de reconocimientos para primeros lugares de concursantes de oratoria Juan Escutia 2024, así como a los maestros que los apoyaron entre archivos en general con el mismo fin.</li> <li>✓ Terminamos el día con una reunión convocada en el auditorio municipal por el síndico el Mtro. José Luis Ocegueda Pérez.</li> </ul>
<b>JUEVES 15</b>	✓ El día de hoy lo iniciamos preparándonos e instalándonos en los portales de la presidencia municipal de 9:00 a 14:00 horas con la campaña de donación de cabello, en el marco del Día Internacional De La Lucha Contra El Cáncer Infantil.
<b>VIERNES 16</b>	✓ Se realizó trabajo administrativo en la oficina: dando apoyo a compañeros del área de bienestar en la elaboración de oficios y requisiciones, por falta de equipo de cómputo. Así mismo se hizo el archivado de recopiladores y organización de documentos.
<b>SABADO 17</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 18</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 19</b>	✓ Por órdenes de la jefe del departamento de Recursos Humanos se nos indicó a los compañeros del área de bienestar no presentarnos el día 19 del presente mes, con la finalidad de sancionarnos por no haber realizado actividad cultural un día antes en la explanada de la presidencia municipal, misma actividad que no fue ejecutada por la falta de comunicación en el equipo y no estar de enterados el día que nos correspondía.
<b>MARTES 20</b>	✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.
<b>MIERCOLES 21</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se nos solicitó a reunión en el auditorio municipal convocado por presidente municipal.</li> <li>✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.</li> <li>✓ Se nos solicitó a reunión en el auditorio municipal convocado por presidente municipal.</li> </ul>
<b>JUEVES 22</b>	✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.
<b>VIERNES 23</b>	✓ Se me comisiono para acudir al domicilio de la señora Lourdes, encargada del programa de despensas PAB, en donde se nos indico hacer el acompañamiento a personal de DIF estatal para indicar los domicilios de las personas de sus listados y así ellos pudieran encuestar a la ciudadanía y ver si son acreedores o no a las despensas para darlas de baja o mantenerlos dentro del programa.
<b>SABADO 24</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO 25</b>	✓ <b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES 26</b>	✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.
<b>MARTES 27</b>	✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.
<b>MIERCOLES 28</b>	✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.
<b>JUEVES 29</b>	✓ Por falta de equipo de cómputo se trabajó en el ámbito administrativo dentro de la oficina, recabando información y evidencias comprobatorias de actividades realizarlas para anexarlas al archivo.

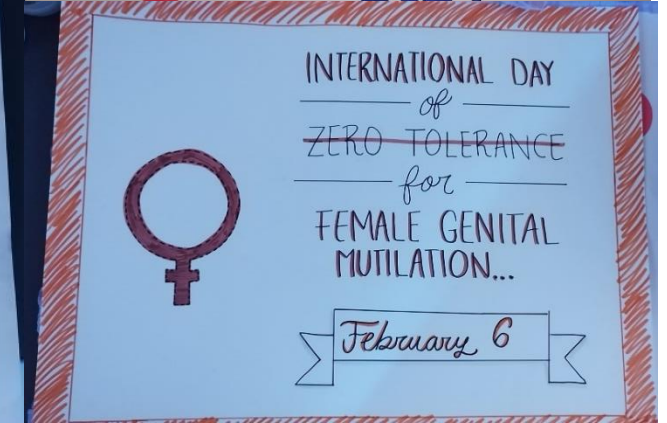
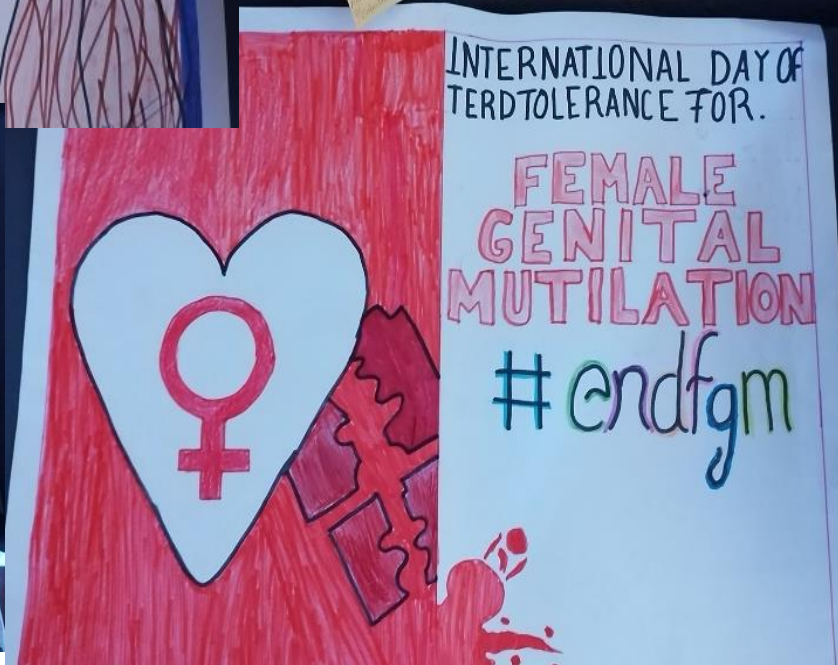
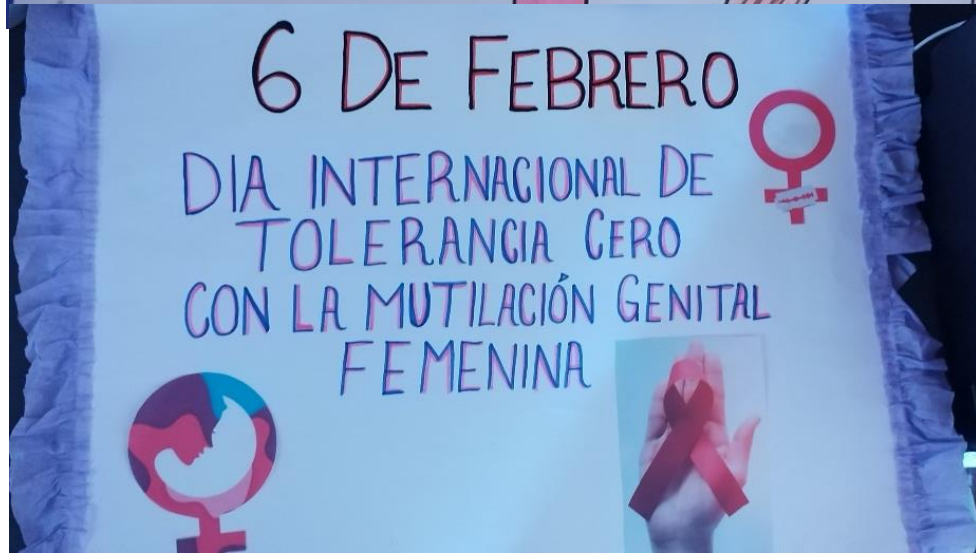
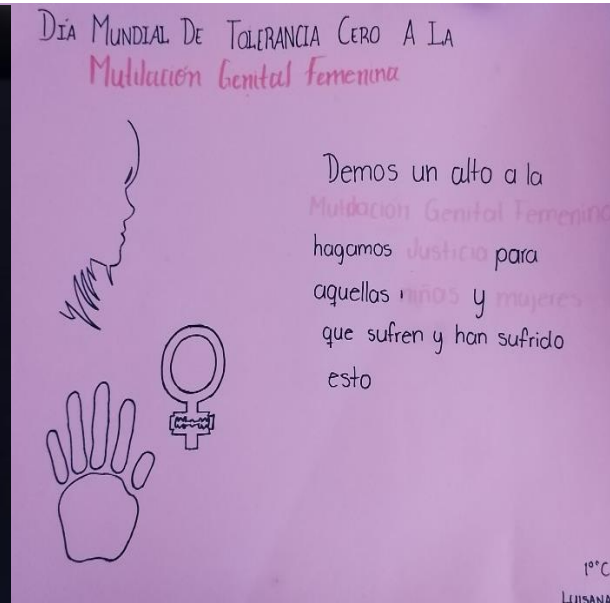
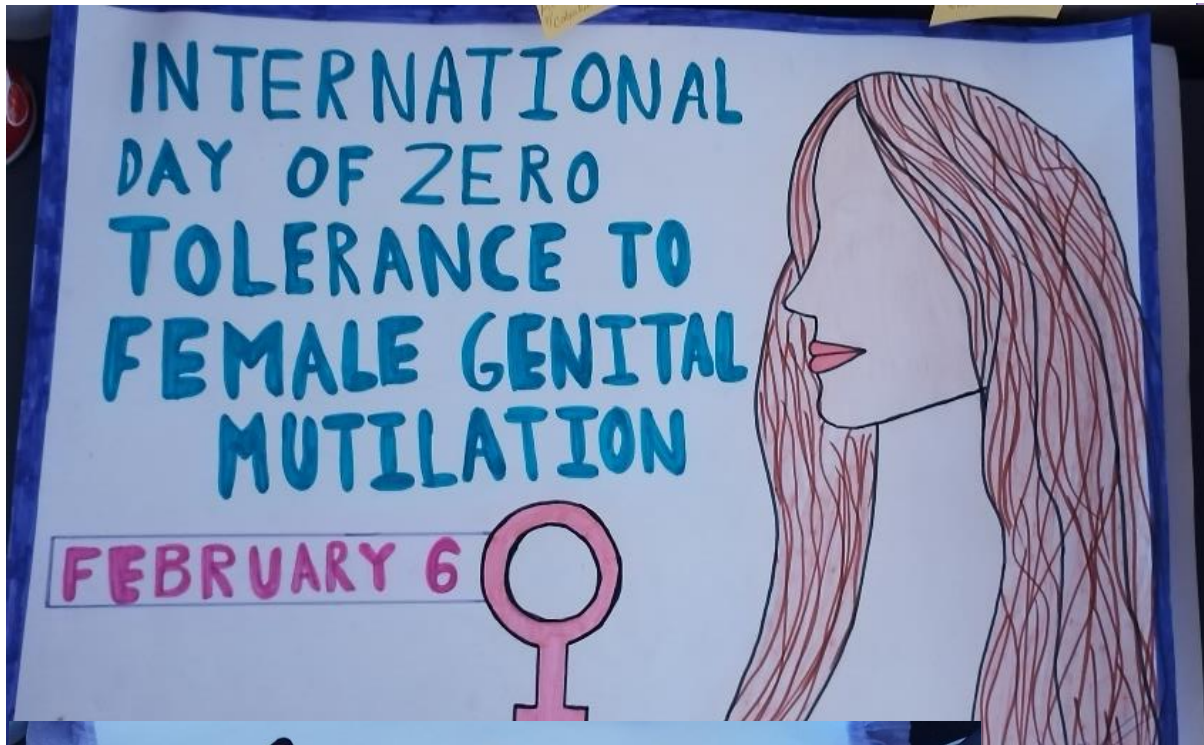
# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



Por parte de la  
**“Mesa de Coordinación para la Construcción de Paz y seguridad”**  
Región 1-Bahía de Banderas, Nayarit. Extiende  
la cordial invitación a la reunión presencial.

Viernes 09 de Febrero de 2024 a las 09:00 A. M.

*Domicilio ubicado, en las instalaciones de SEGURIDAD PÚBLICA Y  
VIALIDAD DE COMPOSTELA, Avenida Miguel Hidalgo, Centro, municipio  
de Compostela, Nayarit.*

GOBIERNO DE  
MÉXICO



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

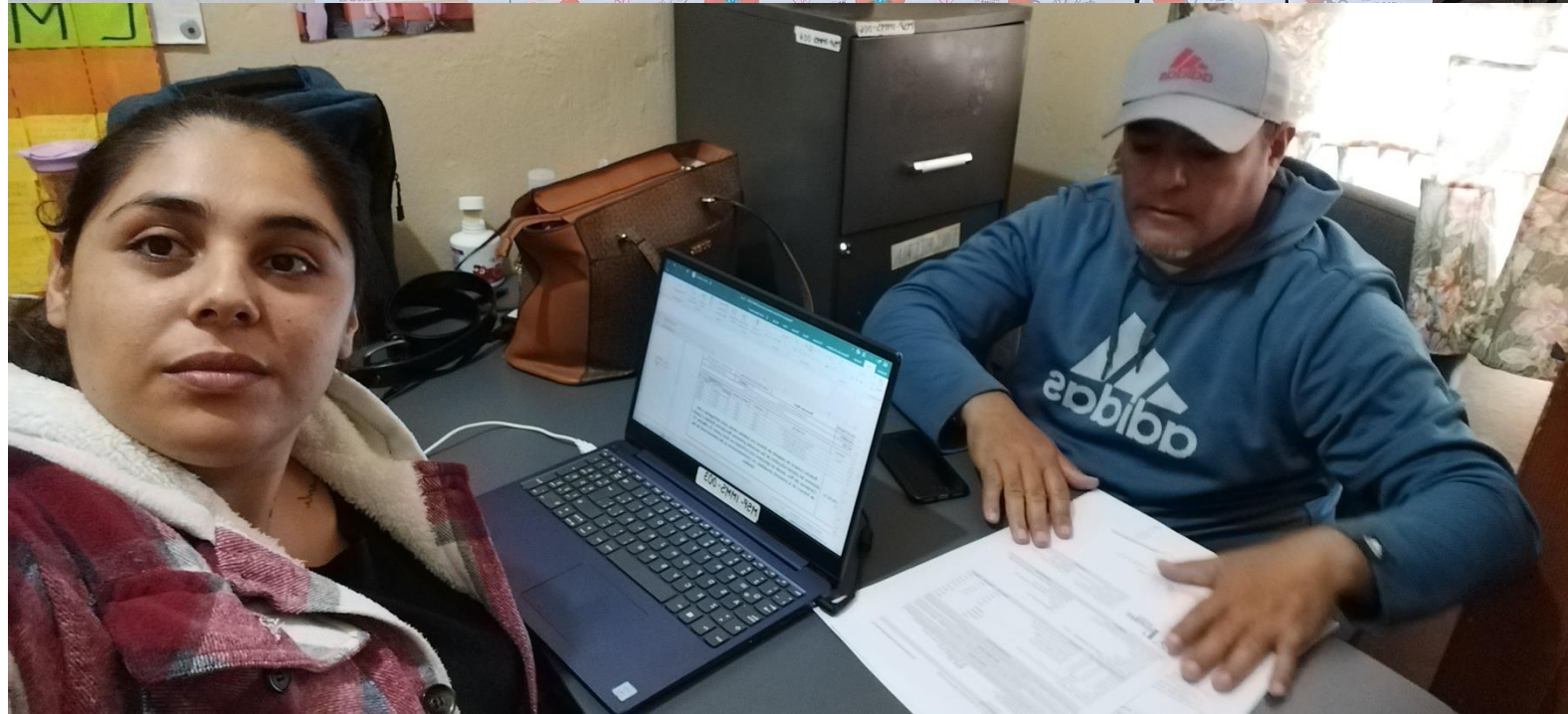




# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

