



PRESIDENCIA MUNICIPAL

# INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

RECURSOS HUMANOS

## FEBRERO

# 2024

01 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron reportes de la ciudadanía a la dirección de servicios públicos</li> <li>• Se solicito de la dirección de OROMAPAS el apoyo de la auxiliar administrativa para el cobro de agua</li> <li>• Se realizaron las comisiones para la celebración del 106 aniversario de San Pedro Lagunillas.</li> <li>• Se tuvo una reunión con el personal de confianza para hacerles saber de su compromiso sobre las comisiones que a cada uno se le asignaron.</li> </ul>
02 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se solicito perifoneo para la celebración</li> <li>• Se revisaron permisos del personal</li> <li>• Se asistió al desfile de inauguración de la celebración de los 106 aniversario</li> </ul>
05 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO SE LABORO</li> </ul>
06 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo a la dirección de arte y cultura con detalles para la organización del 106 aniversario</li> <li>• Se paso el reporte a la dirección de servicios públicos sobre lámparas fundidas</li> <li>• Se realizaron oficios de permisos económicos de personal sindicalizado</li> </ul>
07 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizo revisión de expedientes del personal</li> <li>• Se notifico a los trabajadores quien estuviera pendientes de firmas pasar a firmar</li> <li>• Se elaboraron oficios de permisos económicos</li> </ul>
08 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregaron datos solicitados por parte de sindicatura</li> <li>• Se solicitaron documentos faltantes del personal</li> <li>• Se verifico el material de oficina faltante</li> </ul>

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

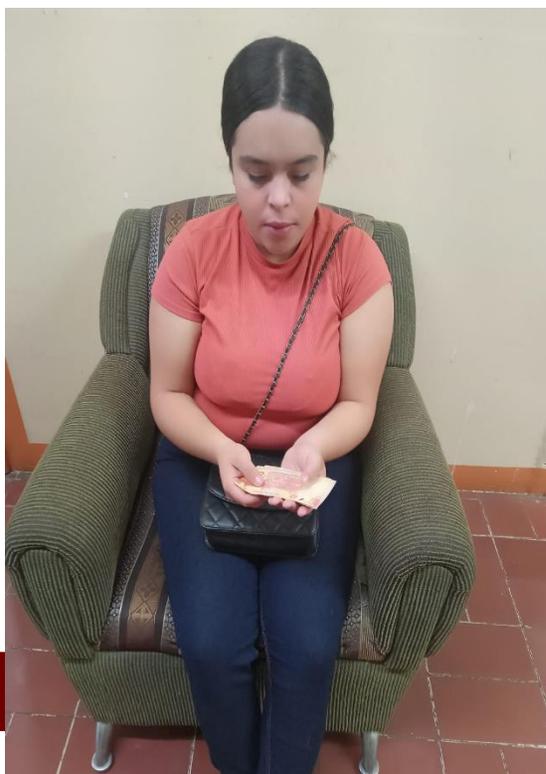
09 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron reportes a la dirección de obras públicas y servicios públicos</li> <li>• Se solicito al área de contraloría la calendarización de los cortes de las comunidades</li> <li>• Se empezaron a escanear expedientes para la entrega recepción</li> </ul>
12 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se estuvo atendiendo audiencias en presidencia y se entregaron apoyos solicitados</li> <li>• Se firmaron oficios económicos y de vacaciones</li> <li>• Se paso por las oficinas para ver si no se tenían algunas quejas o sugerencias sobre los trabajos que se están realizando</li> </ul>
13 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron reportes a la dirección de obras públicas y servicios públicos</li> <li>• Se organizo una comisión para la poda de zacate en camino a la laguna</li> <li>• Se apoyo a tesorería con la recolección de requisiciones pendientes</li> </ul>
14 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tuvo una reunión con el personal para ver el tema de un ajuste de la nómina el cual se tenía que cubrir</li> <li>• Se realizaron credenciales pendientes del personal</li> <li>• Se trabajo con el escaneo del personal para la próxima entrega a recepción</li> <li>• Se estuvo trabajando con los movimientos de nómina</li> </ul>
15 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo con la organización del concurso de oratoria</li> <li>• Se recibió a la mesa del comisariado ejidal la cual solicitaba entregarle un oficio a la presidenta</li> <li>• Se siguió con el escaneo de documentos del personal</li> </ul>
16 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron reportes de la ciudadanía a la dirección de servicios públicos y obras publicas</li> <li>• Se elaboraron oficios de permisos económicos</li> <li>• Se traslado a la ciudad de Compostela por vales de gasolina para las direcciones</li> </ul>
19 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se estuvieron recabando evidencias de pólizas faltantes</li> <li>• Se apoyo con la recolección de firmas de recopiladores</li> <li>• Se sigue con el escaneo de expedientes del personal</li> </ul>
20 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reviso los permisos económicos que solicitaban el personal sindicalizado</li> <li>• Se revisaron oficinas y se atendieron reportes que se presentaron</li> </ul>

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

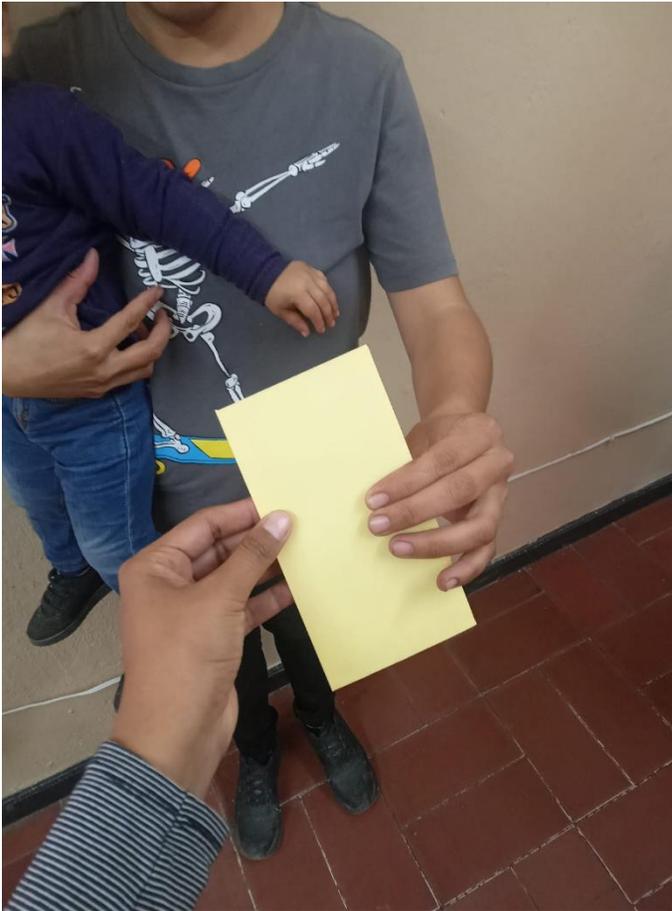
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se solicito material de limpieza el cual se le pidió a la dirección de servicios públicos elaborara la requisición</li> </ul>
21 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tuvo reunión con la dirección de tesorería sobre el punto entrega a recepción</li> <li>• Se revisaron documentos pendientes del personal</li> <li>• Se siguió con el escaneo de documentos</li> </ul>
22 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ingreso a la plataforma del IMSS para dar de alta trabajadores y no se pudo dar de baja ni alta trabajadores</li> <li>• Se organizo el archivero de expedientes</li> </ul>
23 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendió la solicitud de traslado del equipo de volibol</li> <li>• Se apoyo a la presidenta municipal con la entrega de una escrituración</li> <li>• Se tuvo reunión para solucionar observaciones de la auditoria superior del estado</li> </ul>
26 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron reportes de la ciudadanía a la dirección de servicios públicos y obras públicas</li> <li>• Se atendieron peticiones de los trabajadores sobre cambios de oficinas o sugerencias</li> <li>• Se siguió con el escaneo de documentación</li> </ul>
27 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recabaron evidencias faltantes en requisiciones se imprimieron y se entregaron a tesorería</li> <li>• Se estuvo viendo la renuncia de algunos trabajadores, así como también entregas de recepción</li> <li>• Se atendió a la representante sindical para ver temas posteriores a la semana santa</li> </ul>
28 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se nos reportó un incidente por parte de los trabajadores de aseo público lo cual se atendió a la brevedad</li> <li>• Se estuvo apoyando en la recepción atendiendo audiencia</li> <li>• Se entregaron vales de gasolina</li> </ul>
29 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron movimiento de nómina para pagos</li> <li>• Se apoyo en la recolección de firmas de recopiladores</li> <li>• Se apoyo en la recepción atendiendo audiencia</li> <li>• Se apoyo con la grabación de reunión de cabildo</li> </ul>

## Evidencias:











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

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

