



PRESIDENCIA MUNICIPAL

INFORME MENSUAL

DE ACTIVIDADES

RECURSOS HUMANOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL

FEBRERO

2024

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL

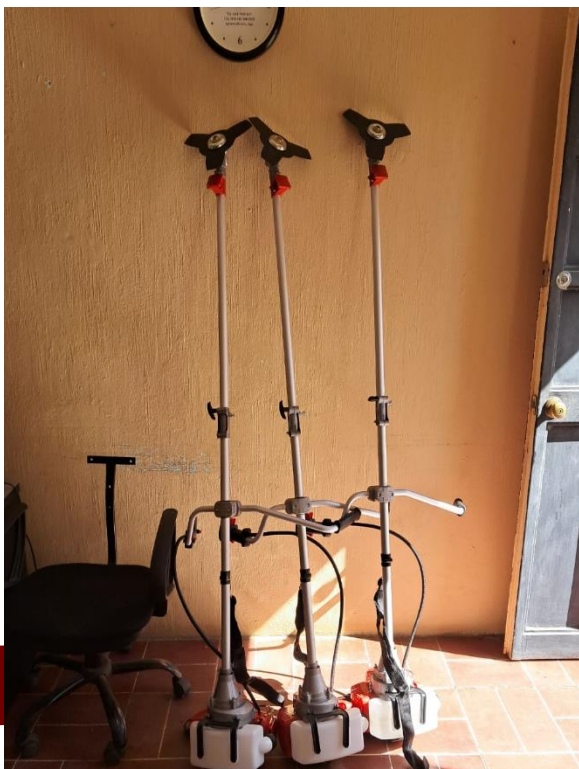
09 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Se pasaron reportes a la dirección de obras públicas y servicios públicos • Se solicito al área de contraloría la calendarización de los cortes de las comunidades • Se empezaron a escanear expedientes para la entrega recepción
12 DE FEBRERO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

PRESIDENCIA MUNICIPAL

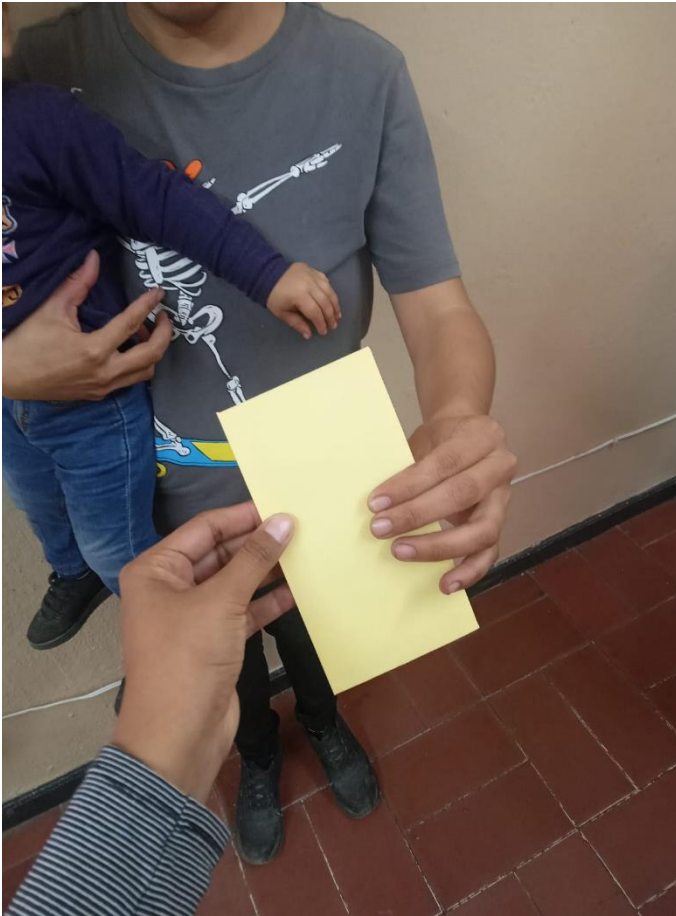
	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicito material de limpieza el cual se le pidió a la dirección de servicios públicos elaborara la requisición
21 DE FEBRERO DEL 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Se tuvo reunión con la dirección de tesorería sobre el punto entrega a recepción • Se revisaron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

Evidencias:











JUNTOS POR LA TRANSFORMACION
SAN PEDRO
LAGUNILLAS
GOBIERNO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

