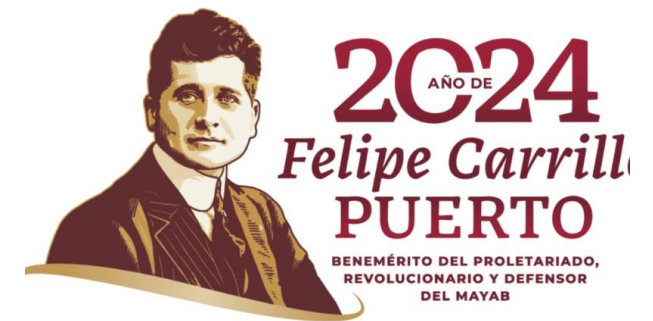




INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

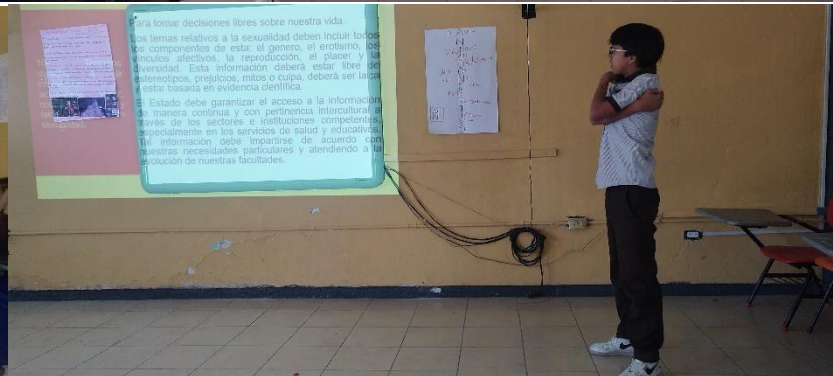
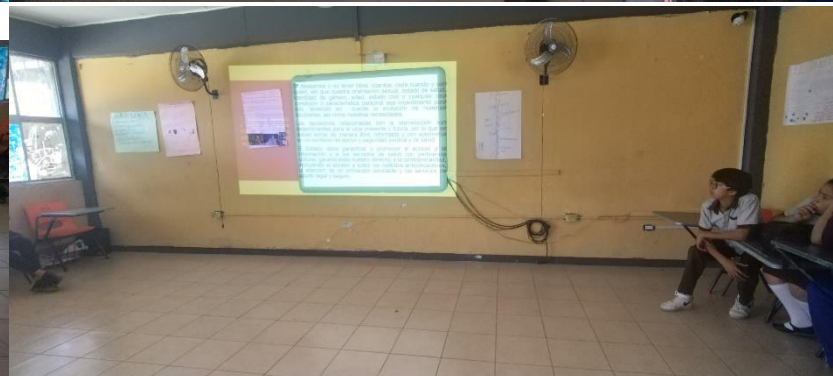
MARZO 2024



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

VIERNES	01	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
SABADO	02	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	03	✓ NO SE LABORO
LUNES	04	✓ Se inicio la semana recibiendo el equipo de cómputo para continuar con labores administrativas que así lo requiere, seguido se realizó la gaceta municipal del área del IMM-SPL, y el área de Bienestar.
MARTES	05	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
MIERCOLES	06	✓ Se realizaron trabajos administrativos en oficina, se realizó la presentación a proyectar con los alumnos de las secundarias, con el nombre "Cartilla de derechos sexuales de adolescentes y jóvenes", taller que será impartido en la semana entrante con alumnos de las escuelas secundarias de Cuastecomate y milpillas bajas.
JUEVES	07	✓ Se realizaron trabajos administrativos en oficina, donde se hizo la entrega requerida del informe mensual a las áreas correspondientes, asi mismo de dio el apoyo al área de bienestar en la elaboración de requisiciones para las áreas adjuntas a la dirección.
VIERNES	08	✓ Solicitud de permiso de inasistencia por asuntos personales.
SABADO	09	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	10	✓ NO SE LABORO
LUNES	11	✓ Se inicio la semana asistiendo en el área que ocupa el auditorio municipal dentro de las instalaciones del ayuntamiento, donde se nos convocó a una reunión por parte de la Profra. Isabel Cristina Coronado Rodríguez, donde se nos hizo una pequeña y significativa conmemoración al personal femenino de tanto de confianza como SUTSEM. ✓ Continuamos el día asistiendo a la escuela secundaria de la comunidad de Cuastecomate, localidad del municipio de San Pedro Lagunillas, en donde se impartió el taller de "Cartilla de derechos sexuales de adolescentes y jóvenes", en compañía de la jefa de departamento de Derechos Humanos.
MARTES	12	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos. ✓ Se dio apoyo administrativo al regidor Francisco Javier López Hernández, en la elaboración, diseño e impresión de reconocimiento para entregar en la escuela secundaria el día de mañana miércoles 13.
MIERCOES	13	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos; actualización de datos e información para los alumnos de la escuela secundaria de la comunidad de Milpillas Bajas+, localidad del municipio de San Pedro Lagunillas.
JUEVES	14	✓ Iniciamos el día asistiendo a la escuela secundaria de la comunidad de Milpillas Bajas, localidad del municipio de San Pedro Lagunillas, en donde se impartió el taller de "Cartilla de derechos sexuales de adolescentes y jóvenes", en compañía de la jefa de departamento de Derechos Humanos.
VIERNES	15	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
SABADO	16	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	17	✓ NO SE LABORO
LUNES	18	✓ NO SE LABORO
MARTES	19	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
MIERCOLES	20	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
JUEVES	21	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos. ✓ Se dio apoyo al área de bienestar en la impresión de archivos. ✓ Por cuestiones personales medicas se solicitó salir un poco antes de la salida.
VIERNES	22	✓ Solicitud de permiso de inasistencia por asuntos personales. ✓ Por la tarde se acudió a la comunidad de Amado Nervo "El Conde", localidad del municipio de San Pedro Lagunillas donde se asistió a realizar una jornada de limpieza donde se nos comisiono por parte de las actividades de semana santa.
SABADO	23	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	24	✓ Se comenzó el día asistiendo a la plaza de los terebintos, para hacer el ase, donde se barrió y recogió la basura, esto como parte de las comisiones de jornada de limpieza de semana santa para las escenografías de la judea 2024.
LUNES	25	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
MARTES	26	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
MIERCOLES	27	✓ Se me solicito apoyo administrativo para compañero del área de Fomento Económico.
JUEVES	28	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
VIERNES	29	✓ NO SE LABORO
SABADO	30	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	31	✓ NO SE LABORO

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

