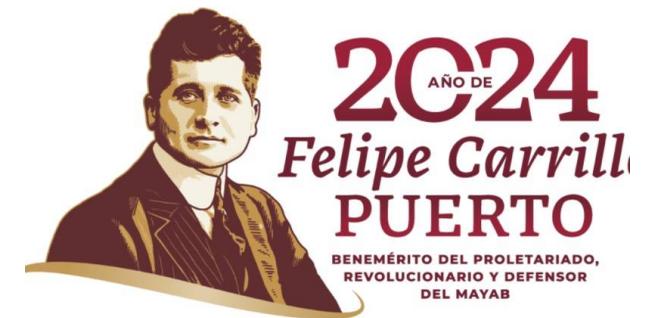




## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

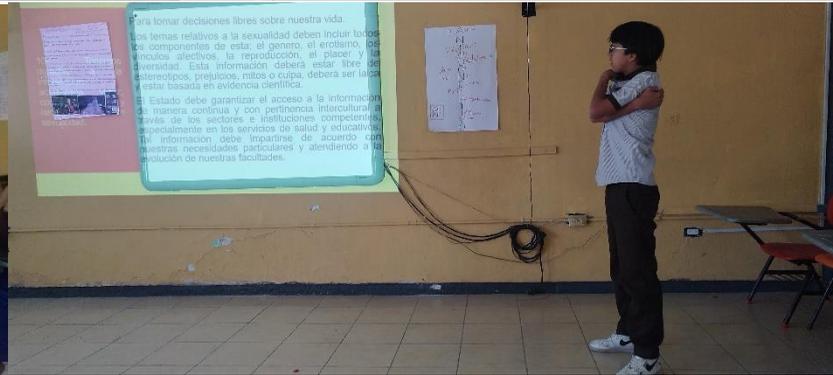
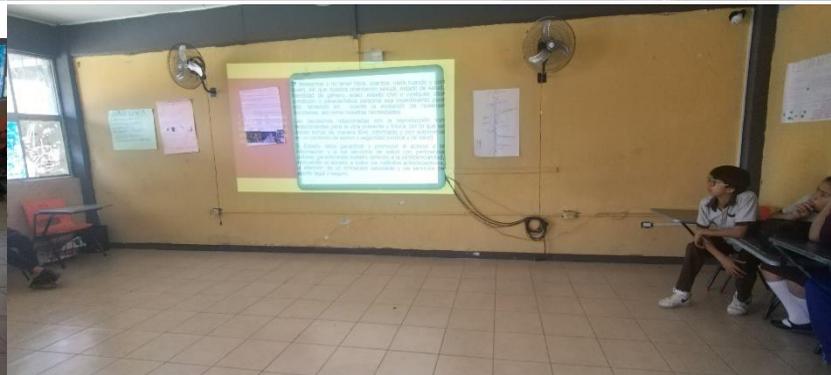
MARZO 2024



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

<b>VIERNES</b>	<b>01</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>SABADO</b>	<b>02</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO</b>	<b>03</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES</b>	<b>04</b>	✓	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.
<b>MARTES</b>	<b>05</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>MIERCOLES</b>	<b>06</b>	✓	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.
<b>JUEVES</b>	<b>07</b>	✓	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.
<b>VIERNES</b>	<b>08</b>	✓	Solicitud de permiso de inasistencia por asuntos personales.
<b>SABADO</b>	<b>09</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO</b>	<b>10</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES</b>	<b>11</b>	✓	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.
<b>MARTES</b>	<b>12</b>	✓	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.
<b>MIERCOES</b>	<b>13</b>	✓	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.
<b>JUEVES</b>	<b>14</b>	✓	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.
<b>VIERNES</b>	<b>15</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>SABADO</b>	<b>16</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO</b>	<b>17</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>LUNES</b>	<b>18</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>MARTES</b>	<b>19</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>MIERCOLES</b>	<b>20</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>JUEVES</b>	<b>21</b>	✓	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.
<b>VIERNES</b>	<b>22</b>	✓	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.
<b>SABADO</b>	<b>23</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO</b>	<b>24</b>	✓	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.
<b>LUNES</b>	<b>25</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>MARTES</b>	<b>26</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>MIERCOLES</b>	<b>27</b>	✓	Se me solicito apoyo administrativo para compañero del área de Fomento Económico.
<b>JUEVES</b>	<b>28</b>	✓	Se realizo trabajo administrativo en oficina; elaboración, organización y archivado de oficios y documentos pendientes y requeridos.
<b>VIERNES</b>	<b>29</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>SABADO</b>	<b>30</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>
<b>DOMINGO</b>	<b>31</b>	✓	<b>NO SE LABORO</b>

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE



# INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER SANPEDRENSE

