

Reporte de actividades de Febrero 2026

02 de febrero

Acomodo de expedientes y formatos para la entrega de archivo y transparencia.
Atención a reportes ciudadanos sobre reportes de agua potable.
Atención a reportes ciudadanos para atender reportes eléctricos
Elaboración de contestación de vacaciones.
Apoyo al Área de cultura

03 de febrero

Llamada de atención por no acatar la hora de entrada a las 8:30am
Supervisión de jardineros en sus áreas de trabajo
Supervisión de fontaneros en sus áreas de trabajo, que en este caso es donde reporta el ciudadano las fugas de agua.
Cumplimiento con requisitos que pide el líder de sindicato.

04 de febrero

Recibí solicitud de vacaciones.
Elaboración de oficios de solicitud de pago.
Apoyo a desarrollo económico.
Ordenamiento de nómina de trabajadores eventuales para que puedan recibir su pago
Atencion de ciudadano y ayuda en orientación para un tramite particular
Gestion de pago de horas extras a trabajadores

05 de febrero

Contestación de solicitudes de vacaciones
Junta con el presidente para ver nuevas formas de trabajo
Generar órdenes de pago para trabajadores eventuales
Gestión de cubrir reportes de servicios públicos en diferentes puntos del municipio así mismo la supervisión de ellas mismas para que los ciudadanos estén conformes con lo solicitado

06 de febrero

Reacomodo de plantilla laboral, donde se verificaron los números de expedientes y a la misma vez se solicitaron faltantes en sus expedientes para tenerlos completos.
Visita al jardín de san juan para cumplir con requerimientos que nos pide el delegado y a si mismo informar de cómo van sus solicitudes.
Recibimiento de trabajadores en oficina.

09 de febrero

Revisión de checador para monitorear y llamar la atención a personas que llegan tarde.

Atención de solicitudes de trabajadores para mejorar las condiciones de trabajo.

Solicitud a director de parques y jardines para hacer la limpieza de los dos jardines.

10 de febrero

Conteo de tablado e inventario

Orientación y explicación de actividades de Leo

Coordinación con jardinero para plantar rosales en los dos jardines.

11 de febrero

Monitoreo de bomba de agua

Junta con director de deportes para organizar las carreras de bicicleta donde seremos cede y debemos atender las necesidades y requisitos de la pista

12 de Febrero

Ausencia laboral por motivos personales

13 de febrero

Ausencia laboral por motivos personales

16 de febrero

Día festivo

17 de febrero

Levantamiento de acta administrativa a trabajador de limpieza por incumpliendo de actividades y horario de trabajo

Recomo de chofer municipal donde se le asignó una nueva área de trabajo.

Junta con presidente para apoyarle en encomiendas

Elaboración de archivos de transparencia para entregar en tiempo y forma.

18 de febrero

Coordinación con presidente y secretario general para citar a todos los directores para la participación del día de la bandera

Nombramiento de lista

Atención a trabajador de base con solicitud de licencia por motivos personales

19 de febrero

coordinación con desarrollo económico para mover a una persona para apoyarle en los cobros de licencias municipales

Reportar con contadora externa el descuento de un día laboral a dos trabajadores

Solicitud de nómina para verificar que todo este bien

20 de febrero

Solicitudes de pago para trabajadores eventuales

Atención a solicitudes de trabajadores de presidencia

23 de febrero

Ausencia laboral

24 de febrero

Ausencia laboral

25 de febrero

Contestación de trabajadores a vacaciones

contestación de días económicos

Coordinación de vacaciones con personal que trabaja dentro de la presidencia

26 de febrero

Movimiento de tablado para el día de la mujer

Relación de actividades del mes de febrero

27 de febrero

Corrección de nomina

Reporte de horas extras

baja de trabajador por solicitud de licencia