

## **Reporte de actividades mes de Abril 2026**

### **01 miércoles de abril**

Terminación de faltantes de archivo y transparencia del mes de marzo

Recepción de solicitudes de vacaciones

Recepción de solicitudes de días económicos

Platica con trabajador basificado

### **02 jueves de abril**

Reunión con todos los directores para coordinar obligaciones para los festivales de este mes en curso.

Elaboración de acta administrativa para trabajador de jardinería

Monitoreo de reloj checador

Atención a trabajadores

### **03 viernes de abril**

Cumplimiento con archivo y transparencia en tiempo y forma

elaboración de contestación de licencia para trabajador de sindicato

Contestaciones de vacaciones

Elaboración de declaración de oficialía mayor

Junta en contraloría.

### **06 lunes de abril**

Apoyo a dirección de economía en los preparativos del tianguis cultural de la mujer que se llevara acabo

Destinar comisiones para el festival.

Monitoreo de parques y jardines del municipio de el limon

### **07 martes de abril**

Trabajo administrativamente para dejar en orden lo diferentes solicitudes.

### **08 miercoles de abril**

Apoyo a la dirección de economía para acordar una junta y designar comisiones en el próximo festival de la semilla

Reporte de altas y bajas de nomina asi como descuentos y integraciones a nomina con el contador externo.

Elaboración de pago de horas extras y solicitud de pago de trabajadores eventuales

**09 jueves de abril**

Junta con director de Protección civil para acordar movimientos de guardias así como vacaciones de los elementos y ordenar los encargados de guardia.

Monitoreo de jardinero del palmas y así mismo los parques y jardines

Monitoreo de jardinero de san miguel y así mismo los parques y jardines

**10 viernes de abril**

Junta con líder sindical, donde hablamos temas de algunos trabajadores de base.

Apoyo a elementos de seguridad publica en sacar documentos faltantes para su seguro

Archivar solicitudes de diferentes trabajadores a sus expedientes

**13 lunes de abril**

Monitoreo de reloj checador

Recorrido por todos los parques y jardines de el limón y ciénega

Seguimiento a la bomba de la unidad deportiva.

Atención a trabajadores

**14 martes de abril**

Atención a diferentes solicitudes de trabajadores referentes a sus vacaciones y al mismo tiempo piden herramienta y reposición de herramienta que esta dañada, donde se les apoyo con eso.

Junta con presidente para atender diferentes solicitudes

Preparativos de nomina con contador externo

Solicitud de descuentos de nómina a diferentes trabajadores, por diferentes circunstancias.

**15 miércoles de abril**

Entrega de solicitudes pago de trabajadores eventuales.

Apoyo a dirección de deportes con lo administrativo de los jugadores

Organización de trabajo de atención en la entrada del limón por reportes de ciudadanos

rectificación de inventario de herramienta de jardineros

Elaboración de oficios

Coordinación con electricistas para hacer algunas reparaciones

**16 jueves de abril**

Visita al reciclado municipal para monitorear trabajadores

visita al vivero municipal para monitorear trabajadores

Visita al rastro Municipal para monitorear trabajadores

### **17 viernes de abril**

Recibí oficio de solicitud de vacaciones por parte de sindicalizados.

Contestación de oficios de sindicato

Movimientos de personal en el Área de protección civil

### **20 lunes de abril**

Elaboración de nombramientos para trabajadores

Elaboración de oficios de comisiones para trabajadores basificados

Revisión de expedientes de trabajadores para a completar sus documentos faltantes

Actualización de plantilla de trabajadores

### **21 martes de abril**

Visita al reciclado municipal para monitorear trabajadores

visita al vivero municipal para monitorear trabajadores

Visita al rastro Municipal para monitorear trabajadores

Elaboración de expedientes de nuevos trabajadores

Coordinación con contadora externa para ver altas y bajas

### **22 miércoles de abril**

Elaboración de oficios de descuentos sin goces de sueldo

Relación mensual de quien entra y quién sale en esta administración

Movimientos de personal en presidencia para cubrir vacaciones

### **23 jueves de abril**

Generar órdenes de pago para trabajadores eventuales

Junta previa para ver preparativos del día del niño

Atención de ciudadano y ayuda en orientación para un trámite particular

Gestión de pago de horas extras a trabajadores

### **24 viernes de abril**

Recibimiento de trabajadores en oficina.

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

Atención de solicitudes de trabajadores

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

### **27 lunes de abril**

Atención a trabajadores para ver diferentes circunstancias o necesidad

Aprobación de permisos a empleados

Contestación de vacaciones

**28 martes de abril**

Elaboración de nombramiento con base para trabajadores

Contestación de trabajadores a vacaciones

contestación de días económicos

**29 miércoles de abril**

Recabacion de información para cumplir en tiempo y forma con archivo y transparencia

**30 jueves de abril**

Monitoreo de trabajadores Operativos

Platica con personal de limpieza de la presidencia