

1 De Noviembre 2024

Visita al reciclado municipal para monitorear trabajadores
visita al vivero municipal para monitorear trabajadores
Visita al rastro Municipal para monitorear trabajadores
Elaboración de archivo y transparencia del mes de Octubre
Junta con presidente para ver nuevas metas y objetivos
Renovación de nombramientos mensuales
Pago de personas eventuales
Apoyo al taller de cultura en el panteón y jardín con participación en los mismos

04 de Noviembre

Participación en evento internacional en las higueras
Ver detalles de nómina
Elaboración de expedientes de nuevos trabajadores
Coordinación con contadora externa para ver altas y bajas
Reporte de reloj checador donde descontamos a personas que tienen más de 3 faltas
Elaboración de transparencia y archivo

05 de Noviembre

Elaboración de oficios de descuentos sin goce de sueldo
Elaboración de oficios para archivos y transparencia
Apoyo en el evento internacional de hoy
Junta con Padres de familia de San Juan para ver temas del transporte escolar
Relación mensual de quien entra y quién sale en esta administración

06 de noviembre

Autorizaciones a vacaciones por parte de trabajadores sindicalizados.
Contestación a días económicos.

07 de noviembre

Seguimiento con llenado de formatos de transparencia.
Petición de documentos a delegados y agentes municipales para realizar su expediente.
Elaboración de nombramientos a nuevos Delegados y Agentes municipales.
Actualización de plantilla laboral, por petición de la Contralora.

08 de noviembre

Terminación de capacitación por parte del director de Transparencia y Archivo.

Se subieron formatos de transparencia a la página oficial.

Elaboración de nombramientos actualizados.

Autorización de permisos.

Actualización de expedientes de algunos servidores públicos a quienes les hacía falta algún documento.

Escaneo de documentos para entrega de archivo.

11 de noviembre

Reunión de directores en oficina del Presidente para tratar asuntos diversos.

Se acordó con presidente y directores crear comité de fiestas.

Recepción de vacaciones y oficio de pago de horas extras.

Llenado de oficio para entrega a director de Archivo y Transparencia.

Reunión con representantes de los diferentes niveles educativos para tratar asuntos relacionados con el desfile del 20 de noviembre.

Recibí oficio de solicitud de vacaciones por parte de sindicalizados.

12 de noviembre

Recibí solicitud de vacaciones.

Elaboración de oficios de respuesta.

Elaboración de nombramiento a nuevo agente municipal.

Elaboración de oficio a líder sindical por falta de parte de un sindicalizado.

13 de noviembre

Solicito vacaciones sindicalizado y se negaron porque ya había tomado sus dos periodos.

Ayuda a dirección de cultura realizar presupuestos y organización de desfile del 20 de noviembre y próximo día del músico.

Apoyo a desarrollo económico.

14 de Noviembre

Apoyo a la dirección de cultura para los preparativos del Desfile y eventos programados en el jardín municipal

Ordenamiento de nómina de trabajadores eventuales para que puedan recibir su pago

Contestación de solicitudes de vacaciones

Junta con el presidente para ver nuevas formas de trabajo

15 de Noviembre

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

Reunión con departamento de cultura para ver lo del desfile y pendientes

Rectificación de nombramientos

Elaboración del filtro de folios

Seguimiento a solicitudes de transparencia y archivo

19 de Noviembre

Seguimiento a camisas polo para venir uniformados y dar una mejor presentación

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

Platica con choferes de aseo público para hacer conciencia de recoger toda la basura.

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

20 de Noviembre

Participación en el desfile

21 de Noviembre

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

Acomodo de casa de la cultura para eventos de Ecología.

Atención en oficina a director para ayudar en distintos eventos que se aproximan

Platica con director de deportes para ayudarlo a gestionar gasolina para juntas de la liga de tuxca.

22 De Noviembre

Apoyo a dirección de cultura para el evento de santa Cecilia en el centro de el limon, donde se acomodo el sonido las sillas y se le dio atención a los músicos con una comida en la casa de la cultura.

Monitoreo de todos los parques y jardines de la localidad del limón.
Monitoreo de todos los parques y jardines de La Ciénega
Atención a Delegados de San Juan y el rodeo para ponerme a sus órdenes en cualquier cosa que necesiten.

25 De Noviembre

Solicitud de documentos a los delegados para tener su expediente completo.
Coordinación con la contadora externa para gestionar altas y bajas
Apoyo en casa de la cultura para los próximos eventos de Navidad
Solicitud de equipo para decorar el jardín
Elaboración de nombramiento para todos los delegados así mismo la recabación de firmas de ellos mismos

26 De Noviembre

Participación en evento de la casa de la cultura
Supervisión de la unidad deportiva para ver la posibilidad de mejoras en ella misma
Visita a los demás campos deportivos de la localidad para ver posibles mejoras
Contestaciones de vacaciones para trabajadores de aseo público
contestación de vacaciones para jardineros .
Elaboración de nombramientos para trabajadores mensuales

27 de Noviembre

Coordinación con tesorería para meter la incapacidad de dos trabajadores
Coordinación con contadora externa para meter la incapacidad de trabajadores y así mismo solicitar la alta y baja de trabajadores con licencia.
Reunión con director de protección civil para ver el tema de guardias y la llegada de un nuevo elemento en estos tiempos de mayor trabajo

30 de Noviembre

elaboración de órdenes de pago de trabajadores que se les paga mensualmente
elaboración de órdenes de pago de trabajadores que se les paga quincenalmente a los eventuales
Reunión con directora de cultura para la decoración del jardín
Apoyo a la decoración del jardín
Recopilación de nombramientos y expedientes para la entrega en transparencia y archivo

31 De Noviembre

Planificación del mes de diciembre para la supervisión de parques y jardines y servicios públicos con los directores de esas mismas direcciones

Atención a solicitudes de ciudadanos

Contestación de solicitudes de vacaciones.

Reporte de reloj checador donde se citó a los trabajadores impuntuales y así mismo se le descontó dinero de su nomina