

Reporte de actividades de Febrero

04 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

05 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.

06 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
Atención de ciudadano y ayuda en orientación para un trámite particular
Gestión de pago de horas extras a trabajadores

07 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

10 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.

11 de febrero

Seguimiento a camisas polo para venir uniformados y dar una mejor presentación los días viernes.
Revisión de chegador 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.

12 de febrero

Apoyo a la dirección de cultura en acomodo del jardín para el 14 de febrero
Limpieza y acomodo de la barra que se encuentra debajo del Kiosko para futuros eventos
Conteo de tablado e inventario
Orientación y explicación de actividades de Leo
Coordinación con jardinero para plantar rosales en los dos jardines.

13 de febrero

Visita a la unidad deportiva para darle seguimiento a la reubicación de una persona de base para explicarle sus actividades y área dentro de la unidad
Monitoreo de bomba de agua, donde se reportó el mal funcionamiento de la misma para así poder regar de manera adecuada la unidad ya que la bomba trabaja a un 20%
Junta con director de deportes para organizar las carreras de bicicleta donde seremos cede y debemos atender las necesidades y requisitos de la pista

14 de Febrero

Integración a nomina a nuevos trabajadores en servicios públicos y parques y jardines
Baja de trabajadores en servicios públicos y parques y jardines
reporte de horas extras
Coordinación con contadora externa para nomina
Solicitud de pago de trabajadores eventuales

17 de febrero

Ausencia laboral por motivos personales

18 de febrero

Preparativos para el día de la bandera, donde tuve una pequeña reunión con director de seguridad pública y protección civil para hacer acto de presencia en dicho evento.
Solicitud de apoyo a electricistas para acatar reportes ciudadanos de lámparas fundidas
Visita a unidad deportiva para darle seguimiento al tema del agua de la cancha de futbol
Atención a solicitud de nuevos aspersores y guantes de trabajo

19 de febrero

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

20 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
Contestación de día económicos
Contestación de vacaciones

21 de febrero

Plática con trabajadora de registro civil de la ciénega para acomodar sus vacaciones del primer periodo y encomendar a alguien que la cubra esos días.
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

24 de febrero

Paso de nombramiento de lista de todos los directores que participaron en el izamiento de la bandera.
Pre-movimiento de contadora externa
Solicitudes de pago para trabajadores eventuales
Organización de limpieza de la ruta de ciclismo donde se solicitó ayuda a los jardineros municipales
Reconocimiento de ruta de ciclismo
Atención a solicitudes de trabajadores de presidencia

25 de febrero

Visita al reciclado municipal para monitorear trabajadores
Visita al vivero municipal para monitorear trabajadores
Visita al rastro Municipal para monitorear trabajadores
Ver detalles de nómina
Elaboración de expedientes de nuevos trabajadores

26 de febrero

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 oficios de descuentos sin goces de sueldo
Elaboración de oficios para archivos y transparencia
Relación mensual de quien entra y quién sale en esta administración

27 de febrero

Contestación de trabajadores a vacaciones
Contestación de días económicos
Coordinación de vacaciones con personal que trabaja dentro de la presidencia
Apoyo a cultura para la organización del día de la mujer
Movimiento de tablado para el día de la mujer
Relación de actividades del mes de febrero

28 de febrero

Corrección de nomina

Reporte de horas extras

Baja de trabajador por solicitud de licencia

Elaboración de nombramiento nuevos

Solicitudes de pago para trabajadores de pago mensual

Elaboración de relación de actividades del mes de Febrero

Agrupar archivos para transparencia