

DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INFORME MENSUAL DE ENERO DEL 2024

ACTIVIDADES

Remplazo de tóner en la impresora de Registro civil.

Actualización del Organigrama, directorio y departamentos.

Se subió al Archivo DIF el proyecto de comedor existencial.

Se instaló la impresora de oficialía mayor.

Se actualizo la información del artículo 8, transparencia con 20 documentos nuevos.

Limpieza en teclado de tesorería.

Recuperar información memorias jurídico.

Actualizar videos de portada de la página web.

Actualizar noticias de desarrollo social y económico.

Se realizó la entrega de transparencia correspondiente al mes de diciembre.

Se le dio mantenimiento a la impresora del presidente.

Se expandió la memoria RAM de la computadora de Oficialía Mayor.

Se instalaron 4 adaptadores de red en el área de tesorería.

Mantenimiento de software a las computadoras de catastro y desarrollo urbano.

Se realizó un formato para recibos de pago en tesorería.

Apoyo de registro de usuarios DIF en SiDeclara.

Convertir archivos CSV a TXT separado con pipes.

Apoyo en retirar los adornos del árbol navideño.

Mantenimiento computadora de seguridad pública.

Actualización de personal SiDeclara en oficialía mayor.

El auxiliar de comunicación social realizo 65 flyers para promocionar los diversos eventos, apoyos e inauguraciones que se realizaron en el mes de enero. Se realizaron transmisiones en vivo de cada evento e inauguración. Además se encargó de promocionar toda esa información en la página de Facebook.