

INFORME TRIMESTRAL OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA ABRIL, MAYO Y JUNIO 2020

Actividades administrativas desde casa, debido a las recomendaciones brindadas por la Secretaría de Salud y el Gobierno del Estado, por la pandemia COVID-19.

Llenado de formatos que competen en materia de Transparencia para el área de Oficialía mayor.

Carga de archivos a SAPUMU.

Carga de archivos a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Atención personalizada a cada empleado que así lo requiera para dar solución al tema en particular que cada uno tuvo.

Asistencia a sesión virtual organizada por la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre mujeres y Hombres (SISEMH), con la temática "Red de líderes por la igualdad".

Diseño y elaboración de proyecto para concursar en la denominada "Estrategia ALE".

Organización de roles de guardia de las diferentes áreas del Gobierno Municipal.

Entrega de gel antibacterial, tapete sanitizante, spray sanitizante, cubre bocas y caretas para todo el personal de las oficinas administrativas.

Organización del filtro sanitario de ingreso de las diferentes áreas del gobierno.

Asistencia al taller virtual de asesoría técnica para la elaboración del plan de trabajo municipal.

Elaboración de estudios socioeconómicos y diagnósticos sociales.

Elaboración de reportes quincenales, mismos que son entregados a Hacienda Municipal, para el pago correcto de los servidores públicos.

Autorización de licencias sin goce de sueldo y vacaciones a servidores públicos, conforme lo marca la ley.

Elaboración del Plan Municipal para el seguimiento de la Alerta de violencia de género contra las mujeres.

Elaboración de contratos para personal eventual.

Elaboración de nombramientos para personal por tiempo determinado.

Contestación solicitudes de información por transparencia.

Asistencia a sesión virtual organizada por la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre mujeres y Hombres (SISEMH), con el tema de la modalidad II de la PFTPG 2020.