

FECHA	ACTIVIDADES
01/12/2019	Domingo
02/12/2019	<p>Di respuesta a oficio solicitado por transparencia. Se autorizó</p> <p>vacaciones solicitadas por personal administrativo. Se realizó</p> <p>nombramientos de personal administrativo. Se organizó el</p> <p>transporte escolar</p>
03/12/2019	<p>Autorización de vacaciones de personal administrativo.</p> <p>Reunión con presidente con motivo de solucionar pendientes relacionados con personal administrativo.</p> <p>Se realizó el vaciado de información para índice.</p> <p>Ingreso de nuevo personal y a su vez apertura de expediente.</p> <p>Realización de nombramientos de personal administrativo.</p>
04/12/2019	<p>Autorización de vacaciones del personal administrativo. Realización</p> <p>de nombramientos de personal administrativo. Respuesta a oficio ejercido</p> <p>por transparencia. Apoyo al presidente en atención</p> <p>ciudadana. Vaciado de información para la realización</p> <p>de índices.</p>
05/12/2019	<p>Autorización de vacaciones de personal administrativo. Organización de</p> <p>transporte escolar. Vaciado de datos para índices</p> <p>de archivo.</p>
06/12/2019	<p>Autorización de vacaciones del personal administrativo. Realización de</p> <p>nombramientos de personal administrativo. Vaciado de</p> <p>Organización de transporte escolar.</p> <p>datos para la realización de índices de archivo</p>
07/12/2019	Sábado
08/12/2019	Domingo
09/12/2019	<p>Autorización de vacaciones del personal administrativo.</p> <p>Nombramientos del personal administrativo. Reunión con la</p> <p>tesorera para gestión de los presupuestos de egresos 2020.</p> <p>Nuevo ingreso de personal y a su vez apertura de expediente.</p>
10/12/2019	<p>Autorización de vacaciones de personal administrativo.</p> <p>Nombramientos de personal administrativo.</p>
11/12/2019	<p>Autorización de vacaciones de personal administrativo. Vaciado de</p> <p>información de lefort para la realización de índices.</p> <p>Escaneado de información para carpetas digitales. Apoyo del</p> <p>presidente para en la atención de ciudadanos.</p>

12/12/2019	Autorización de vacaciones de personal administrativo. agentes, delegados y INEGI. Entrega de invitaciones para la posada del personal administrativo. Organización de posada para el personal administrativo.	Reunión con
13/12/2019	Autorización de vacaciones de personal administrativo. con transparencia. personalizada con el personal administrativo.	Reunión Atención
14/12/2019	Sabado	
15/12/2019	Domingo	
16/12/2019	Se contestaron requerimientos de información: 1. Contrato de suplencia de vacaciones: 1. nuevo ingreso: 1	Nombramiento
17/12/2019	Autorización de vacaciones de personal administrativo. Organización de posada para el personal administrativo. Capacitación para uso de SAPUMU.	
18/12/2019	Autorización de vacaciones de personal administrativo: 2. Organización de posada navideña para el personal administrativa. Corrección de nombramientos. Apoyo a presidente en la atención de la ciudadanía en el programa; Miércoles ciudadano.	
19/12/2019	Autorización de vacaciones al personal administrativo. oficio para transparencia. Organización de posada navideña para el personal administrativo. Reimpresión de contratos de personal administrativo. datos para el índice de archivo.	Contestación de Basado de
20/12/2019	Autorización de vacaciones de personal administrativo. personal administrativo. Organización de Posada navideña para el personal administrativo.	Atención al
21/12/2019	Sabado	
22/12/2019	Domingo	
23/12/2019	Autorización de vacaciones para el personal administrativo. Visita de permanencia. Atención al personal administrativo para resolver asuntos administrativos.	
24/12/2019	Autorización de vacaciones de personal administrativo. Visita de permanencia.	
25/12/2019	Día inhábil	
26/12/2019	Visita de permanencia. vacaciones para el personal administrativo. Elaboración de contratos para el personal eventual del periodo enero - junio	Autorización de
27/12/2019	Autorización de vacaciones del personal administrativo. Elaboración de contratos para personal eventual del periodo enero - junio	
28/12/2019	Sabado	
29/12/2019	Domingo	

30/12/2019	<p>Autorización de vacaciones de personal administrativo .</p> <p>Elaboración de contratos de personal eventual de periodo enero- junio.</p> <p>Creación de nomenclaturas para todas las áreas del gobierno municipal de Tecolotlán, misma que se utilizarán en el área de Oficialia Mayor</p>
31/12/2019	<p>Autorización de vacaciones de personal administrativo.</p> <p>Impresión de contratos del periodo enero- junio.</p> <p>Visita de permanencia</p>