

## **INFORME TRIMESTRAL OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2020**

Carga de archivos a la Plataforma Nacional de Transparencia.  
Atención personalizada a cada empleado que así lo requiera para dar solución en tema en particular que cada uno tuvo.  
Atención a mujeres para recopilación de comprobantes de gastos del programa FUERZA MUJERES  
Organización de espacio y mobiliario para la entrega de tabletas del programa FUERZA MUJERES  
Organización de roles de guardias para el filtro sanitario de diferentes áreas del Gobierno Municipal.  
Organización y asistencia a la capacitación de Primeros Auxilios.  
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 y realización de oficios de vacaciones del personal del Gobierno Municipal.  
Elaboración de contratos y nombramientos del personal nuevo del gobierno municipal.  
Contestación de solicitudes por transparencia  
Escaneado y foliado de expedientes de archivo muerto.  
Elaboración de nombramientos y de contratos.  
Recepción a adquisiciones de papelería  
Capacitación virtual de parte de IMM para el seguimiento de FUERZA MUJERES  
Reunión con tesorería para adelanto de egreso 2021  
Organización de transporte escolar  
Actualización de lefort  
Entrega de obligaciones mensuales de transparencia