



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUCAS, MICH.

2021 - 2024



DEPENDENCIA	OFICIALÍA MAYOR
SECCIÓN	ADMINISTRATIVA
No. OFICIO	OM/091

San Lucas, Michoacán; abril 05 del 2022

C. L.I. EDGAR MACARIO BARRERA

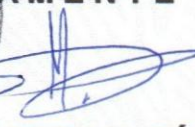
CONTRALOR MUNICIPAL

PRESENTE:

En relación al No. de oficio CM-028/2022, emitido el día 29 de marzo, en dónde se solicita un informe de actividades del trimestre enero a marzo del 2022.

Le informo que le envío dicha información del área de Oficialía Mayor, en forma impresa y digital para su revisión.

Quedo a sus órdenes ante cualquier aclaración. Le envío un cordial saludo.


ATENTAMENTE

MTRA. MANETI BERNAL PÉREZ
OFICIAL MAYOR

C.c. Contraloría Municipal

C.c. Archivo/Oficialía Mayor

Av. Servando Chávez
Hernández Oriente No. 1,
Col. Centro, San Lucas, Michoacán,
C.P. 61980.
Tel. 43 56 78 30 05
presidencia.sanlucas@gmail.com

Actividades realizadas en el mes de Enero 2022

	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	03 AL 07 ENERO		10 AL 14 ENERO		17 AL 21 ENERO		24 AL 28 ENERO		
Actividad	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		diaria		diaria		diaria		diaria	DIARIO
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		3		1		3		2	9
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		2		0		0		1	3
Elaboración de contratos de trabajo		0		0		308		0	308
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta		0		1		0		0	1
Contratación de personal		5		1		0		1	6
Bajas de personal		0		0		0		0	0
Solicitudes de material de limpieza y aseo		1		1		1		0	2
Planificación de vacaciones de los trabajadores		0		0		0		0	0
Elaboración de constancias laborales		2		0		0		0	2
Elaboración de credenciales oficiales		8		0		3		0	11
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		1		0		1		0	2
Control de descuentos por faltas a empleados		0		0		1		0	1
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		0		1		0		1	2
Impartición de cursos para empleados		1		0		0		0	1
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		1		0		1		1	2
Elaboración y entrega de Diplomas a empleados destacados		20		0		0		0	20
Coordinación de Vectores y Paludismo para prevención del dengue		1		0		0		0	1

Actividades realizadas en el mes de Febrero 2022

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	01 AL 04 FEBRERO		07 AL 11 FEBRERO		14 AL 18 FEBRERO		21 AL 28 FEBRERO		
	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	OFICIAL MAYOR	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		diaria		diaria		diaria		diaria	DIARIO
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		1		2		2		0	5
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		0		3		1		0	4
Elaboración de contratos de trabajo		0		0		0		0	0
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta		0		0		1		0	1
Contratación de personal		0		1		0		1	2
Bajas de personal		0		0		0		0	0
Solicitudes de material de limpieza y aseo		0		1		0		1	2
Planificación de vacaciones de los trabajadores		1		1		0		0	2
Elaboración de constancias laborales		0		1		1		1	3
Elaboración de credenciales oficiales		1		0		1		1	4
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		0		1		1		0	2
Control de descuentos por faltas a empleados		0		0		1		2	3
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		0		1		0		0	1
Impartición de cursos para empleados		0		0		0		1	1
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		0		0		0		1	1
Elaboración y entrega de Diplomas a empleados destacados		0		0		0		0	0
Coordinación de Vectores y Paludismo para prevención del dengue		0		1		0		0	1
Proyectos especiales: Apoyo en la Feria de la Candelaria 2022		2	2	1		0		0	4

Actividades realizadas en el mes de Marzo 2022

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	01 AL 11 MARZO	Frecuencia	14 AL 18 MARZO	Frecuencia	21 AL 25 MARZO	Frecuencia	28/03/2022	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		diaria		diaria		diaria		diaria	
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		2		3		2		1	8
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		0		0		2		1	3
Elaboración de contratos de trabajo		0		0		323		0	323
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta		0		0		1		0	1
Contratación de personal		0		0		0		0	0
Bajas de personal		0		1		0		1	2
Solicitudes de material de limpieza y aseo		0		1		0		1	2
Planificación de vacaciones de los trabajadores		1		1		0		2	4
Elaboración de constancias laborales		0		0		1		1	2
Elaboración de credenciales oficiales		1		0		1		1	3
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		0		0		1		1	2
Control de descuentos por faltas a empleados		0		0		1		0	1
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		0		0		0		1	1
Impartición de cursos para empleados		0		0		0		0	0
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		0		0		0		2	2
Elaboración y entrega de Diplomas a empleados destacados		0		0		0		0	0
Coordinación de Vectores y Paludismo para prevención del dengue		0		0		0		1	1