



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUCAS, MICH.

— 2021 - 2024 —



ACTIVIDADES TRIMESTRALES ABRIL, MAYO, JUNIO 2023 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 abril 2023

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	03 AL 07 ABRIL		10 AL 14 ABRIL		17 AL 21 ABRIL		24 AL 28 ABRIL		
	OPCION MAYOR	Frecuencia	OPCION MAYOR	Frecuencia	OPCION MAYOR	Frecuencia	OPCION MAYOR	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		DIARIA		DIARIA		DIARIA		DIARIA	DIARIO
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		14		9		3		7	33
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		9		2		1		1	13
Elaboración de contratos de trabajo		297		0		0		0	297
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta		0		0		0		1	1
Contratación de personal		3		0		1		0	4
Bajas de personal		1		1		0		0	2
Solicitudes de material de limpieza y aseo		1		0		0		1	2
Planificación de vacaciones de los trabajadores		6		7		0		2	15
Elaboración de constancias laborales		3		0		2		1	6
Elaboración de credenciales oficiales		3		0		1		0	4
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		1		1		0		0	2
Control de descuentos por faltas a empleados		2		3		0		0	5
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		1		0		1		1	3
Impartición de cursos para empleados		0		0		0		1	1
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		3		1		2		2	8
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	1
Elaboración de Actas administrativas		0		0		0		1	1

Actividades realizadas en el mes de mayo 2023

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	01 AL 05 MAYO		08 AL 12 MAYO		15 AL 19 MAYO		22 AL 31 MAYO		
	OFICIAL MUNICI	Frecuencia	OFICIAL MUNICI	Frecuencia	OFICIAL MUNICI	Frecuencia	OFICIAL MUNICI	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		DIARIA		DIARIA		DIARIA		DIARIA	DIARIO
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		4		3		5		1	13
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		3		2		1		1	7
Elaboración de contratos de trabajo		0		0		0		0	0
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta		0		0		0		1	1
Contratación de personal		2		2		1		0	5
Bajas de personal		2		0		0		0	2
Solicitudes de material de limpieza y aseo		0		0		1		0	1
Planificación de vacaciones de los trabajadores		8		4		3		3	18
Elaboración de constancias laborales		1		1		0		0	2
Elaboración de credenciales oficiales		2		2		1		0	5
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		2		0		0		0	2
Control de descuentos por faltas a empleados		1		1		0		0	2
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		0		0		0		1	1
Impartición de cursos para empleados		0		0		0		1	1
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		2		2		1		2	7
Elaboración y entrega de Diplomas a empleados destacados		0		0		0		45	45
Coordinación de Vectores y Paludismo para prevención del dengue		0		0		0		1	1
Elaboración de Actas Administrativas		0		0		1		0	1

Actividades realizadas en el mes de junio 2023

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	01 AL 09 JUNIO	Frecuencia	12 AL 16 JUNIO	Frecuencia	19 AL 23 JUNIO	Frecuencia	26 AL 30 JUNIO	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		DIARIA		DIARIA		DIARIA		DIARIA	DIARIA
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		8		2		2		3	15
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		4		2		4		1	11
Elaboración de contratos de trabajo		0		0		0		294	294
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta		0		0		1		0	1
Contratación de personal		1		1		1		1	4
Bajas de personal		0		1		1		0	2
Solicitudes de material de limpieza y aseo		0		0		0		1	1
Planificación de vacaciones de los trabajadores		15		4		8		3	30
Elaboración de constancias laborales		0		0		0		1	1
Elaboración de credenciales oficiales		1		1		1		1	4
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		0		0		0		0	0
Control de descuentos por faltas a empleados		0		1		1		0	2
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		1		1		0		0	2
Impartición de cursos para empleados		0		0		0		1	1
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		2		1		1		1	5
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
Elaboración de Actas Administrativas		0		0		0		0	0