

Actividades realizadas en el mes de agosto 2023

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	01 AL 04 AGOSTO		07 AL 11 AGOSTO		14 AL 18 AGOSTO		21 AL 31 AGOSTO		
	DIAS HABILES	Frecuencia	DIAS HABILES	Frecuencia	DIAS HABILES	Frecuencia	DIAS HABILES	Frecuencia	
Control de Asistencia diaria		DIARIA		DIARIA		DIARIA		DIARIA	DIARIO
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores		5		2		1		1	9
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores		2		3		2		2	9
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		2		0		0	2
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		18		11		8		13	50
Elaboración de constancias laborales		1		0		0		1	2
Elaboración de credenciales oficiales		0		2		0		0	2
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores		0		1		1		0	2
Control de descuentos por faltas a empleados		1		0		0		0	1
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina		1		0		0		1	2
Impartición de cursos para empleados		0		0		0		1	1
Apoyo (enlace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento		1		1		1		1	4
Elaboración y entrega de Diplomas a empleados destacados		0		0		0		0	0
Coordinación de Vectores y Paludismo para prevención del dengue		1		0		0		0	1
Elaboración de Actas Administrativas		0		0		0		0	0

Actividades realizadas en el mes de septiembre 2023

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		TOTAL
	01 AL 08 SEPTIEMBRE		11 AL 18 SEPTIEMBRE		18 al 22 SEPTIEMBRE		25 AL 29 SEPTIEMBRE		
	Frecuencia	DIARIA	Frecuencia	DIARIA	Frecuencia	DIARIA	Frecuencia	DIARIA	
Control de Asistencia diaria									
Elaboración de solicitudes diversas a los trabajadores	4		3		2		3		12
Atención y resolución de solicitudes diversas a Directores	3		4		3		3		13
Elaboración de contratos de trabajo	0		301		0		0		301
Sesiones de trabajo del Comité de Ética y Conducta	0		0		1		0		1
Contratación de personal	2		2		0		0		4
Bajas de personal	0		2		0		0		2
Solicitudes de material de limpieza y aseo	1		0		1		1		2
Planificación de vacaciones de los trabajadores	8		3		4		1		16
Elaboración de constancias laborales	1		0		3		0		4
Elaboración de credenciales oficiales	4		0		0		2		4
Control de incapacidades por enfermedad de trabajadores	0		0		2		0		2
Control de descuentos por faltas a empleados	0		0		0		0		0
Elaboración de solicitudes para abastecer el material de oficina	1		0		0		1		2
Impartición de cursos para empleados	0		0		1		0		1
Apoyo (entace) de gestiones de oficinas externas al Ayuntamiento	2		3		2		2		9
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
Elaboración de Actas Administrativas	0		0		0		0		0