

# REPORTE CASSA

## ABRIL – JUNIO 2021

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DEL ÁREA: CASSA CABECERA MUNICIPAL  
RESPONSABLE DEL ÁREA: MA. LETICIA CASTILLO SORIA  
MES QUE REPORTA: ABRIL/2021

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

SEMANA 1 (Del 01 al 02)	Usuarios atendidos	8
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 2 ( Del 05 al 09)	Usuarios atendidos	43
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Apoyo en la entrega-recepción de la Lic. Lourdes del Socorro Jaime Martínez</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 3 (Del 12 al 16)	Usuarios atendidos	28
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Apoyo con la revisión de inventario municipal al Prof. Alberto Cano.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 4 (Del 19 al 23)	Usuarios atendidos	16
<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización de los formatos de transparencia.</li> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 5 (Del 26 al 30)	Usuarios atendidos	31
<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización de los formatos de transparencia.</li> <li>Actualización de información de plataforma municipal y nacional de transparencia.</li> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		

TOTAL DE USUARIOS 126

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DEL ÁREA: CASSA CABECERA MUNICIPAL  
RESPONSABLE DEL ÁREA: MA. LETICIA CASTILLO SORIA  
MES QUE REPORTA: MAYO/2021

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

SEMANA 1 (Del 03 al 07)	Usuarios atendidos	48
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Apoyo en el envío de invitación vía correo y llamada de confirmación a reunión de COMUPASE.</li> <li>Apoyo con registro de vacunación en portal municipal.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 2 ( Del 10 al 14)	Usuarios atendidos	39
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Apoyo en el envío de invitación vía correo y llamada de confirmación a evento de entrega de reconocimientos a maestro, así como participación en el mismo.</li> <li>Apoyo con registro de vacunación en portal municipal.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 3 (Del 17 al 21)	Usuarios atendidos	56
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Apoyo con registro de vacunación en portal municipal.</li> <li>Llenado de formatos del SIIMI. Planes, Programas y Proyectos y II. Estructura Orgánica.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 4 (Del 24 al 28)	Usuarios atendidos	49
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Entrega de reconocimientos a los domicilios de los maestros.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 5 (31)	Usuarios atendidos	37
<ol style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>Apoyo en área administrativa.</li> <li>Limpieza del área.</li> </ol>		

TOTAL DE USUARIOS 229

# REPORTE CASSA

## ABRIL – JUNIO 2021

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
 REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DEL ÁREA: CASSA CABECEIRA MUNICIPAL  
 RESPONSABLE DEL ÁREA: MA. LETICIA CASTILLO SORIA.  
 MES QUE REPORTA: JUNIO/2021

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

SEMANA 1 ( Del 01 al 04)	Usuarios atendidos	57
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación en materia archivística sobre el proceso de entrega-recepción (3-Jun).</li> <li>2. Llenado de formatos del SIIM III. Marco jurídico de actuación y IV. Recursos humanos (4-Jun).</li> <li>3. Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>4. Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 2 (Del 07 al 11)	Usuarios atendidos	45
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la impresión de documentos para entrega-recepción del Prof. Cano a Lic. Lourdes.</li> <li>2. Revisión y validación de formatos del SIIM punto III y IV.</li> <li>3. Apoyo en el registro de la vacuna.</li> <li>4. Apoyo esporádico en firma de becas.</li> <li>5. Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>6. Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 3 (Del 14 al 18)	Usuarios atendidos	62
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenado de formatos del SIIM V. Recursos materiales.</li> <li>2. Asesoría en relación archivística (23-Jun).</li> <li>3. Apoyo en el registro de la vacuna.</li> <li>4. Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>5. Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 4 (Del 21 al 25)	Usuarios atendidos	49
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>2. Apoyo en área administrativa.</li> <li>3. Actualización de formatos de transparencia.</li> <li>4. Limpieza del área.</li> </ol>		
SEMANA 5 (Del 28 al 30)	Usuarios atendidos	64
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación Versiones Públicas y Uso de Test Data (30 Jun).</li> <li>2. Apoyo en área administrativa.</li> <li>3. Apoyo con registro de vacunación en portal municipal.</li> <li>4. Atención y asesoría a usuarios.</li> <li>5. Limpieza del área.</li> </ol>		

**TOTAL DE USUARIOS 277**