

REPORTE CASSA

JULIO – SEPTIEMBRE 2021

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DEL ÁREA: CASSA CABECERA MUNICIPAL
RESPONSABLE DEL ÁREA:
MES QUE REPORTA: JULIO/2021

ACTIVIDADES REALIZADAS:

SEMANA 1 (Del 01 y 02)	Usuarios atendidos	13
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Limpieza del área. 		
SEMANA 2 (Del 05 al 09)	Usuarios atendidos	18
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Apoyo con registro de vacunación (5 al 7 Jul). Limpieza del área. 		
SEMANA 3 (Del 12 al 16)	Usuarios atendidos	32
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Actualización de formatos de transparencia. Limpieza del área. 		
SEMANA 4 (Del 19 al 23)	Usuarios atendidos	26
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Actualización de formatos de transparencia. Limpieza del área. 		
SEMANA 5 (Del 26 al 30)	Usuarios atendidos	29
<ol style="list-style-type: none"> Capacitación Versiones Públicas y Uso de Test Data. Apoyo en área administrativa. Apoyo con registro de vacunación en portal municipal. Atención y asesoría a usuarios. Limpieza del área. 		

TOTAL DE USUARIOS 118

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DEL ÁREA: CASSA CABECERA MUNICIPAL
RESPONSABLE DEL ÁREA:
MES QUE REPORTA: AGOSTO/2021

ACTIVIDADES REALIZADAS:

SEMANA 1 (Del 02 al 06)	Usuarios atendidos	43
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción. Limpieza del área. 		
SEMANA 2 (Del 09 al 13)	Usuarios atendidos	67
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción. Limpieza del área. 		
SEMANA 3 (Del 16 al 20)	Usuarios atendidos	86
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción. Entrega de bienes muebles en mal estado a probados para baja al personal de tesorería y contraloría municipal. Limpieza del área. 		
SEMANA 4 (Del 23 al 27)	Usuarios atendidos	74
<ol style="list-style-type: none"> Atención y asesoría a usuarios. Apoyo en área administrativa. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción. Limpieza del área. 		
SEMANA 5 (30 y 31)	Usuarios atendidos	28
<ol style="list-style-type: none"> Apoyo en área administrativa. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción. Atención y asesoría a usuarios. Limpieza del área. 		

TOTAL DE USUARIOS 298

REPORTE CASSA

JULIO – SEPTIEMBRE 2021

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DEL ÁREA: CASSA CABECERA MUNICIPAL
RESPONSABLE DEL ÁREA:
MES QUE REPORTA: SEPTIEMBRE/2021

ACTIVIDADES REALIZADAS:

SEMANA 1 (Del 01 al 03)	Usuarios atendidos	59
<ol style="list-style-type: none">1. Atención y asesoría a usuarios.2. Apoyo en área administrativa.3. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción.4. Limpieza del área.		
SEMANA 2 (Del 06 al 10)	Usuarios atendidos	78
<ol style="list-style-type: none">1. Atención y asesoría a usuarios.2. Apoyo en área administrativa.3. Actualización de equipos de cómputo cassa el Llano.4. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción.5. Salida a Dolores Hidalgo para la adquisición de material para la cena del grito de independencia.6. Limpieza del área.		
SEMANA 3 (Del 13 al 17)	Usuarios atendidos	83
<ol style="list-style-type: none">1. Atención y asesoría a usuarios.2. Apoyo en área administrativa.3. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción.4. Salida a Dolores Hidalgo para la adquisición de material para la cena del grito de independencia.5. Apoyo en el tradicional grito de independencia.6. Apoyo en el desfile de carros alegóricos 16 de septiembre.7. Limpieza del área.		
SEMANA 4 (Del 20 al 24)	Usuarios atendidos	47
<ol style="list-style-type: none">1. Atención y asesoría a usuarios.2. Apoyo en área administrativa.3. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción.4. Limpieza del área.		
SEMANA 5 (Del 27 al 30)	Usuarios atendidos	34
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en área administrativa.2. Acomodo de expedientes de archivos para entrega-recepción.3. Atención y asesoría a usuarios.4. Limpieza del área.		

TOTAL DE USUARIOS 301