



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS LIC. MIRIAM FERNANDA MONCADA MUNGUÍA

FEBRERO 2026

Por medio de la presente, informo de las actividades realizadas referente a las acciones relevantes en el mes de febrero 2026, relacionadas a las actividades realizadas en el encargo que vengo ejerciendo como Auxiliar Administrativa del Departamento de Servidores Públicos de esta Sindicatura Municipal.

Realice las siguientes actividades:

Elaboración de acuerdos	15
Seguimiento de expedientes del departamento de servidores públicos	17
Creación auto de inicio	1
Atención, apoyo y seguimiento a entregas-recepción	1
Realización de archivo de expedientes por no elementos	9
Remisión de oficios a otras unidades administrativas	15
Atención a la Mesa de Coordinación o Mecanismo Especializado para la Atención de Quejas y Denuncias de	1



