



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS

LIC. MIRIAM FERNANDA MONCADA MUNGUÍA

MAYO 2026

Por medio de la presente, informo de las actividades realizadas referente a las acciones relevantes en el mes de mayo 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	22
Creación auto de inicio	1
Atención, apoyo y seguimiento a entregas-recepción	0
Realización de archivo de expedientes por no elementos	12
Remisión de oficios a otras unidades administrativas	15





Agregar autos	8
Elaboración de IPRA	
Otra actividad	

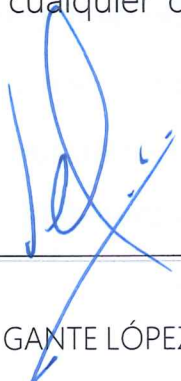
Lo antes descrito fue realizado por la que suscribe, en el periodo que comprende del 01 al 31 de mayo del 2026.

Esperando cumplir con lo solicitado, quedo atenta a cualquier duda y/o comentario al respecto.



LIC. M. FERNANDA MONCADA MUNGUÍA
AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL DTO.

ELABORÓ INFORME



LIC. HIRAM E. DE GANTE LÓPEZ ORTEGA
DIRECTOR GENERAL SINDICATURA

RECIBÍÓ INFORME

