Oficialía Mayor Administrativa

**Informes de Actividades DEL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2022**

**FUNCIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA**

* Organizar, dirigir y controlar la intendencia de la administración publica municipal.
* Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores de la administración publica municipal.
* Emitir disposiciones, circulares y acuerdos que permitan el desarrollo eficaz de la administración publica municipal
* Tramitar en tiempo y forma las remuneraciones de los trabajadores de base, confianza y por temporalidad.

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

Las actividades desarrolladas durante el periodo 01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2022 fueron:

* Calcular en tiempo y forma las nóminas correspondientes a cada quincena de este trimestre
* Realizar el trámite de pago de medicamentos de los empleados.
* Realizar el trámite para pago de finiquitos de los empleados que han causado baja en este trimestre.
* Realizar labores de limpieza de los edificios de Presidencia Municipal y Casa de la Cultura.
* Dictar actividades del día a día, y solución de problemas en las diferentes áreas del Ayuntamiento.
* Actualización de la Pagina Web de Transparencia, en el apartado correspondiente a la Oficialía Mayor Administrativa.