

SEPTIEMBRE 2024

Durante el mes de Septiembre se llevaron a cabo una serie de actividades por parte del departamento de educación, las cuales se mencionaran a continuación.

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01/09/2024	<p>Apoyo con transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes desde Teocaltiche.</p> <p>Apoyo con transporte a los estudiantes que asisten a la universidad desde la delegación de Mechoacanejo a Aguascalientes.</p>
02/09/2024	<p>Entrega de a agenda mensual del mes de Mayo y el reporte del mes de Agosto a la oficina de transparencia.</p> <p>Trabajo administrativo en la oficina de educación para preparar la entrega de recepción que se realizara durante el mes en curso.</p> <p>Organización con los choferes para las rutas a realizar durante la semana en curso.</p> <p>Apoyo con transporte a los pacientes de hemodiálisis al municipio de Villa Hidalgo.</p>
03/09/2024	<p>Trabajo administrativo en la oficina.</p> <p>Atención a la ciudadanía para dar información acerca de los transportes a las diferentes rutas.</p> <p>Atención a la ciudadanía sobre la información de las tarjetas de descuentos y que pronto se estarán renovando.</p> <p>Empezamos con los oficios y organización necesaria para llevar a cabo el desfile de independencia.</p>
04/09/2024	<p>Atención a solicitudes de transporte para estudiantes que van a estudiara la ciudad de Aguascalientes.</p> <p>Empezar a recolectar las cosas que tenemos pendientes en la oficina y revisar el inventario del departamento de educación para ver si hacía falta algo.</p> <p>Comenzar a organizar documentos para preparar la entrega.</p>
05/09/2024	<p>Trabajo en oficina organizando la documentación que se van a entregar en el cambio de recepción.</p> <p>Comenzamos a llenar los catálogos de archivo que se van resguardar, que es la documentación que ya no se necesita tener dentro de la oficina.</p> <p>Apoyo con transporte a una preparatoria para asistir a la ciudad de San Juan de los Lagos.</p>

06/09/2024	<p>Organización con los choferes para las rutas que se tienen programadas para el fin de semana.</p> <p>Trabajo en oficina y atención al ciudadano.</p> <p>Seguimos llenando los catálogos de archivo que se van resguardar, que es la documentación que ya no se necesita tener dentro de la oficina.</p>
07/09/2024	<p>Apoyo con transporte a los alumnos de la preparatoria "Carlos Fuentes" para asistir a la feria universitaria en la ciudad de Aguascalientes.</p> <p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes.</p> <p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Tepatitlan.</p>
08/09/2024	<p>Apoyo con transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes desde Teocaltiche.</p> <p>Apoyo con transporte a los estudiantes que asisten a la universidad desde la delegación de Mechoacanejo a Aguascalientes.</p>
09/09/2024	<p>Trabajo en oficina en reacomodo de expedientes y listas de asistencia.</p> <p>Anexar a las carpetas de archivo las nuevas listas de asistencia que traen los choferes del fin de semana.</p> <p>Análisis de solicitudes de las diferentes instituciones educativas para ver si es posible realizarlas antes de la entrega.</p> <p>Apoyo a la oficina de Desarrollo social para brindar información a la ciudadanía con los programas de venta que se ofrecen.</p>
10/09/2024	<p>Revisión de solicitudes pendientes.</p> <p>Seguir organizando documentos y separar carpetas que pertenecen al año 2023 y las que se van a dejar en trámite que son de 2024.</p> <p>Pequeña reunión con los choferes para organizar la nueva forma en la que se va trabajar.</p> <p>Afinando los detalles de organización para llevar a cabo el tradicional desfile de independencia.</p> <p>Empezamos con el conteo de uniformes sobrantes de las entregas de recrea pasadas, para ver cuánto era el material que entregaríamos.</p>
11/09/2024	<p>Atención a los ciudadanos y trabajo administrativo en la oficina de educación.</p> <p>Seguimos con el conteo de uniformes sobrantes de las entregas de recrea pasadas, para ver cuánto era el material que entregaríamos.</p> <p>Comunicación con los departamentos que también contribuyen a la realización del desfile que se aproxima.</p>

<p>12/09/2024</p>	<p>Reacomodo de los expedientes de transporte que se tienen actualizados.</p> <p>Atención al ciudadano en la oficina y apoyo al departamento de desarrollo social para brindar información de los programas que manejan.</p> <p>Organización con los choferes para las rutas de los próximos días.</p> <p>Continuar con el trabajo de la entrega de recepción.</p>
<p>13/09/2024</p>	<p>Coordinación con los choferes para los servicios de transporte que se realizaran el fin de semana.</p> <p>Apoyo con transporte al grupo de baile a la comunidad de La Parrita.</p> <p>Organización con los choferes para las rutas de los próximos días.</p> <p>Continuar con el trabajo de la entrega de recepción.</p> <p>Últimos detalles del desfile que se pretende realizar el día lunes.</p> <p>Apoyo con la organización del día del grito de independencia.</p>
<p>14/09/2024</p>	<p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes.</p> <p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Tepatitlan.</p>
<p>16/09/2024</p>	<p>Realización del desfile de independencia 2024.</p> <p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes.</p> <p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Tepatitlan.</p>
<p>17/09/2024</p>	<p>Colaboración con el departamento de Desarrollo Social, para la elaboración de folletos de los materiales que se ofrecen al ciudadano.</p> <p>Atención a los ciudadanos y trabajo administrativo en la oficina de educación terminando con los catálogos de archivo de todos los documentos que se llevarían a resguardo.</p> <p>Apoyo con transporte a un grupo de profesores a la ciudad de San Juan de los Lagos.</p>
<p>18/09/2024</p>	<p>Apoyo al departamento de desarrollo social para atención al ciudadano.</p> <p>Trabajo administrativo en la oficina de educación para terminar de organizar la documentos que se van a entregar a la persona que estará a cargo de la dirección en la siguiente administración.</p> <p>Terminamos de llenar los catálogos de los documentos que se llevarían al archivo de los años 2021 y 2022.</p>
<p>19/09/2024</p>	<p>Se llevaron al archivo alrededor de 40 cajas llenas de documentos recolectados a los largo de los años 2021 y 2022.</p> <p>Organización de los documentos que se tienen recabados en la oficina de educación.</p>

	<p>Culminando con la mayoría de los trabajos que se tienen en trámite por parte de esta administración para dejar completa la entrega.</p>
20/09/2024	<p>Trabajo administrativo la oficina de educación.</p> <p>Organización con los choferes para las rutas que pretenden realizar el fin de semana.</p> <p>Llenado de los formatos de entrega que se nos fueron proporcionado por la oficina de contraloría.</p> <p>Preguntar en los grupos de transporte para saber quien necesitaría transporte el próximo fin de semana.</p>
21/09/2024	<p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes.</p> <p>Apoyo con Transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Tepatitlan.</p>
22/09/2024	<p>Apoyo con transporte a los estudiantes que asisten a la universidad en la ciudad de Aguascalientes desde Teocaltiche.</p> <p>Apoyo con transporte a los estudiantes que asisten a la universidad desde la delegación de Mechoacanejo a Aguascalientes.</p>
23/09/2024	<p>Terminar con los trabajos acerca de la entrega de recepción Dar por pausados los transportes durante esta semana para que la persona a cargo de esta oficina se acople al trabajo que se llevan a cabo.</p> <p>Apoyo a la oficina de transparencia para llevar cajas al archivo de las diferentes oficinas.</p> <p>Organización con el personal de educación para los trabajos que vamos a realizar.</p>
24/09/2024	<p>Terminar con los trabajos acerca de la entrega de recepción Terminar con el llenado de los formatos de entrega.</p> <p>Anexando las ultimas listas de asistencia que se tienen del fin de sea pasado.</p> <p>Atención a la ciudadanía en la oficina.</p> <p>Apoyo a la oficina de desarrollo social para dar información a la ciudadanía.</p>
25/09/2024	<p>Realizar el informe de de actividades del mes de septiembre 2024. Actualizar los documentos que se entregaran el día 27 de septiembre que es cuando se entrega el departamento a la próxima administración.</p> <p>Apoyo con transporte al CBTIS 247, para lleva a los alumnos a los Inter-cbtis que se estarán realizando en la ciudad de Lagos de Moreno.</p>
26/09/2024	<p>Trabajo de oficina en atención en a la ciudadanía.</p> <p>Apoyo con transporte al CBTIS 247, para lleva a los alumnos a los Inter-cbtis que se estarán realizando en la ciudad de Lagos de Moreno.</p> <p>Terminar de guardar os documentos 2024 que se entregaran.</p> <p>En punto de las 3:00 pm , se llevo a cabo la entrega de recepción.</p>

26/09/2024	Día inhábil.
30/09/2024	Día inhábil por motivo del cambio de administración.