

Reporte de Actividades

Oficialia Mayor Administración 2024-2027

Gobierno de

Agenda Mensual – Diciembre 2024

Jalostotitlán



SEMANA	ACTIVIDADES	OBJETIVOS ALCANZADOS
2 al 6	<ul style="list-style-type: none"> Se atienden reportes ciudadanos reenviándolos a las dependencias correspondientes. Asistencia a curso "Capacitación Introducción a la ley general de Archivos" en línea y al "Encuentro anual de Archivos" en CUCEI UdeG. Se comienza la organización de la Posada Municipal para empleados. Se trabaja y presenta el presupuesto anual de egresos en cuanto a salarios para el siguiente año. Se atienden algunas renunciaciones y reubicaciones de puestos. 	<p>Mejorar la comunicación entre la ciudadanía y el municipio para poder dar un mejor servicio.</p> <p>Estar preparados para cumplir con la "Ley general de Archivos"</p> <p>Promover la convivencia entre los empleados del municipio y agradecer a los mismos el servicio que prestan a la comunidad</p> <p>Cumplir en tiempo y forma con la "Ley general de egresos"</p> <p>Cubrir todos los puestos que quedan vacantes después de la renuncia de algún servidor público.</p>
9 al 13	<ul style="list-style-type: none"> Se atienden asunto varios relacionados con la ciudadanía, el servicio al público y los empleados del municipio. Se hacen algunos trámites para firma de convenios con universidades. Se cotizan y realizan compras de solicitudes de algunas dependencias. 	<p>Mejorar la atención al público y las necesidades del municipio.</p> <p>Promover la relación entre las universidades y el gobierno municipal y ofrecer espacios para los alumnos de las mismas en donde puedan realizar sus prácticas profesionales y servicio social.</p> <p>Realizar compras de acuerdo al reglamento de adquisiciones.</p>
16 al 20	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la primera licitación de la administración 2024-2027. Se hacen algunos preparativos en cuanto a personal, equipo y logística para los pagos catastrales en enero del 2025. 	<p>Cumplir con el reglamento de adquisiciones y ser transparentes en las compras que se realizan.</p> <p>Promover el pago catastral por medio de una rifa para mejorar los ingresos municipales.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se comienzan trámites para la reubicación de los servidores de la nación de la unidad administrativa a un nuevo lugar. • Se llevó a cabo la posada municipal • Se realizó el pago de aguinaldos en tiempo y forma. 	Hacer más eficiente el servicio municipal al público en general.
23 al 31	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites que corresponden a la dependencia para la compra de una camioneta para Seguridad pública • Se realizan compras y trámite para la rifa que se hará por el pago catastral 2025. 	

- **ASUNTOS COMUNES DE LA DEPENDENCIA:**
- TIMBRADO DE NÓMINA, PAGO DE IMSS, PAGO DE RALLA
- PERMISOS Y VACACIONES SOLICITADOS
- COMPRA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA
- INGRESOS Y EGRESOS DE PERSONAL COMO TRABAJADORES MUNICIPALES
- ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE EMPLEADOS

Jalostotitlán

