

Reporte de Actividades

Oficialia Mayor Administración 2024-2027

Gobierno de
Agenda Mensual – Enero 2025

Jalostotitlán



SEMANA	ACTIVIDADES	OBJETIVOS ALCANZADOS
1 al 3	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a compra de moto y Scooter para rifa por pago de predial y agua. • Trámites diversos relacionados con los colaboradores del municipio 	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar al contribuyente a realizar sus pagos de manera temprana • Mejorar ambiente laboral y condiciones de trabajo
6 al 10	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites para pasar a dos empleados del municipio a Asistencia Social al DIF por enfermedad y edad avanzada. • Visitar algunas dependencias para tratar asuntos relacionados con el aspecto laboral. (rastros municipal y unidad administrativa) • Seguimiento a reparación de líneas telefónicas e internet de la casa de la cultura. • Seguimiento de convenios con universidades para prácticas Profesionales y Servicio Social. • Asistencia a capacitación de evacuaciones por parte de Protección civil. • Asistencia a Reunión de directores convocada por la presidenta Municipal. • Reunión de comité de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a los empleados de edad avanzada, enfermos. • Mejorar ambiente laboral, condiciones de trabajo y servicio a la ciudadanía. • Mantener los bienes inmuebles trabajando correctamente. • Dar oportunidad a jóvenes para realizar su servicio Social y prácticas profesionales • Cumplir con los requerimientos de protección civil y estar preparados para cualquier incidente • Mantener comunicación y trabajar en equipo con todos los directivos de la administración • Cumplir con los requerimientos de transparencia en cuanto a las compras realizadas
13 al 17	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas a diferentes dependencias para tratar asuntos relacionados con el desempeño de los diferentes colaboradores. • Cotización de diversos equipos, maquinarias, etc. solicitadas por las diferentes dependencias. • Investigación relacionada con proveedores para tener una mejor señal de internet durante el carnaval para el público en general. • Asistencia a Reunión con SAMU estatal • 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar ambiente laboral y servicio a ciudadanía • Cumplir con transparencia y comité de adquisiciones • Servicio a la ciudadanía para facilitar la comunicación vía redes sociales durante el carnaval • Mejorar el servicio de protección civil a la ciudadanía.
20 al 24	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de convenio con universidad UNIVA campus Lagos de Moreno 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear convenios con diversas universidades para dar oportunidad a los alumnos de realizar prácticas profesionales y servicio social



	<ul style="list-style-type: none"> • Cotización de algunos vehículos para uso de la Presidencia Municipal • Reunión de SIPINNA 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con reglamento de adquisiciones y transparencia. • Colorar en el bienestar de niños y adolescentes del municipio
27 al 31	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Adquisiciones • Apoyo a dependencias relacionadas con el día de la mujer que se celebrará el viernes 7 de marzo • Visita a Fraccionamiento Jardines del sol para escuchar a los vecinos convocad por la presidenta Municipal • Compra de materiales y equipos solicitados por diferentes dependencias. • Asistencia a Comité de Carnaval • Reunión con pepenadores del basurero municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la celebración del 8 de marzo, día de la mujer en el municipio • Atención ciudadana directa para mejorar el servicio a la ciudadanía. • Cumplir con reglamento de adquisiciones y transparencia. • Organización de carnaval de manera ordenada y eficiente. • Intervenir en la solución de algunas problemáticas entre los pepenadores del basurero municipal.

- **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