

**Oficialía Mayor Administrativa.**  
**Informe de actividades de Enero a Marzo de 2021.**

**Actividades de Recursos humanos y apoyo a Oficial Mayor.**

Elaboración de 96 nombramientos trimestrales de personal de confianza y directores  
Elaboración y entrega de Cortes Quincenales; Altas, Bajas, a Hacienda Municipal. ( Enero; 8 altas , Feb, 3, Marzo 3 ) (bajas; Enero 1, Feb. 5, Marzo 5 )  
Elaboración mensual de reporte de incidencias de Personal de Base, Confianza y Directores, para entrega a Hacienda Municipal y el trámite correspondiente.  
Elaboración de Oficios de Comisión de salidas de las áreas a compras o reuniones. ( Enero 16 , Feb,40 Marzo 31. )  
Elaboración de oficios de Comisión Personal o cambio de área  
Elaboración de Oficios de vacaciones ( Enero 2, feb, 7, Marzo 7 )  
Permisos de Construcción de monumento en el Panteón ( 6 Enero, 3 Feb. 8 Marzo)  
Control de Incapacidades del Personal así como el control de expediente médico.  
Control de Permisos Autorizados para aplicación a reporte de incidencias  
Control de días Económicos de los colaboradores.  
Elaboración de Oficios Circulares a colaboradores. ( 61 Enero, 83 Feb, 71 Marzo )  
Elaboración Licencias sin goce de sueldo  
Bajar Información del reloj chocador de todo el personal de este H. Ayuntamiento incluyendo rastro, panteón y corralón, para el análisis y reporte según fundamento legal.  
Dar contestación de Oficios recibidos de Transparencia y Contraloría  
Elaboración de Oficios para pagos de nóminas semanales de diversas obras del área de Obras Públicas.  
Elaboración de 10 nombramientos de Personal de Brigada de Incendios ( Febrero)

**Actividades del área de Adquisiciones:**

En el área de Adquisiciones se llevaron a cabo **117 compras** a partir del 01 de enero del 2022 a la fecha, de las cuales: **104 se ejecutaron por proveedor único**, respaldado con formato de requisición, comprobante fiscal digital emitido ante el SAT y vale de requerimiento de materiales; **13 por Adquisición de un mínimo de 3 cotizaciones**, con soporte de 3 cotizaciones, formato de cotización, formato de requisición, comprobante fiscal digital emitido ante el SAT y vale de requerimiento de materiales.

A continuación, se muestran cuadros con los datos de los programas y partidas presupuestales afectadas de las adquisiciones ejecutadas:

<b>ADQUISICIONES DEL PROGRAMA DE OFICIALÍA MAYOR</b>		
<b>PARTIDAS PRESUPUESTALES</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD CONSUMIDA</b>
1500 (154)	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$ 24,000.0

2100 (211-218)	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	\$ 30,064.14
2200 (221)	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ 3,568.00
2400 (241-249)	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$ 27,177.08
2500 (251-259)	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	\$ 182,000.00
2600 (261-262)	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 7,776.89
2900 (291-299)	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 42,954.89
3500 (351-359)	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	\$ 11,898.00
3900 (391-394)	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 29,868.0
5900 (597)	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 3,083.28

<b>ADQUISICIONES DEL PROGRAMA DE RASTRO MUNICIPAL</b>		
<b>PARTIDAS PRESUPUESTALES</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD CONSUMIDA</b>
2100 (211-218)	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	\$ 2,339.85
2400 (241-249)	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$ 302.96
2600 (261-262)	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 18,907.60

2700 (271-275)	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	\$ 3,025.09
2900 (291-299)	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 26,143.44
3500 (351-359)	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	\$ 5,649.20

<b>ADQUISICIONES DEL PROGRAMA DE CEMENTERIO MUNICIPAL</b>		
PARTIDAS PRESUPUESTALES	CONCEPTO	CANTIDAD CONSUMIDA
2400 (241-249)	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$ 62,903.40
2700 (271-275)	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	\$ 622.00

#### Resguardos

De 01 de enero del 2022 a la fecha se han elaborado **148 resguardos de bienes muebles** adquiridos por las diferentes áreas y departamentos del H. Ayuntamiento constitucional de Mascota Jalisco, los cuales contienen: formato de resguardo, comprobante fiscal digital emitido ante el SAT, comprobante de pago y certificación emitida por el Órgano Interno de Control de este H. Ayuntamiento.

#### Oficios varios

Se elaboraron **30 oficios** de entrega de documentos de pagos, respuestas a solicitudes recibidas de las diferentes áreas.

#### Adquisiciones de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento

- Se concentra las requisiciones de material de papelería de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento de Mascota, de cada mes, de las cuales se realizan las siguientes actividades: captura de pedido, envío de pedido por correo electrónico, revisión de cotizaciones, confirmación de pedido, se

recibe pedido, se entrega documentación para pago (se recolectan firmas en documentos correspondientes y se solicitan factura) se entrega material a las áreas correspondientes.

- Se reciben requisiciones de tintas y tóner para impresoras de las diferentes áreas del Ayuntamiento, se hace pedido, se recibe material solicitado, se entrega a las áreas correspondientes, se piden facturas, se recolectan firmas y se entrega documentación correspondiente para que Hacienda realice el pago.
- Se reciben los pedidos de productos de limpieza de las distintas áreas del Ayuntamiento, se hace pedido, se recibe material solicitado, se entrega a las áreas correspondientes, se piden facturas, se recolectan firmas y se entrega documentación correspondiente para que Hacienda realice el pago.

### **Actividades del Área de Sistemas**

Desarrollo Web:

1. Sistema de vales de gasolina. <https://vales.mascota.gob.mx/>

Este sistema pretende digitalizar y automatizar el proceso de creación y administración de vales de gasolina, los cuales son un gasto importante, por lo que llevar un mejor control puede ayudar a optimizar este recurso.

El sistema tiene 2 meses en funcionamiento y se han generado 794 vales.

2. Sistema de carga de archivos de Transparencia.

<https://transparencia.mascota.gob.mx/login.php>

Mediante el sistema se pueden cargar archivos que se encuentran en la computadora de una dirección y publicarlos en la página de transparencia del Ayuntamiento sin la necesidad de un webmaster que se encargue de dicho proceso, además genera reportes para el administrador de la plataforma mediante los cuales se puede saber quien esta cumpliendo con sus obligaciones y quien no. Este sistema tiene poco menos de 2 meses que esta en funcionamiento y actualmente se han publicado mas de 1,000 archivos con este sistema.

3. Actualización y mantenimiento de la página del Ayuntamiento.

Se recupero el dominio y hosting de la pagina con lo cual ahora el titular y propietario de dichos servicios es el Ayuntamiento sin importar quien los administre, esto permite un mayor control y evita depender de alguna persona en específico.

Redes:

4. Ampliación de la red en el DIF.

El DIF realizo un proyecto de remodelación en todas sus instalaciones por lo que fue necesario ampliar y mejorar la red a nuevas oficinas por lo que se instalaron equipos de switch y puntos de acceso y mas de 150 metros de cable ethernet categoría 6.

5. Actualización de la red en la Biblioteca.

La Biblioteca cuenta con 6 computadoras para servicio público, pero no cuenta con internet propio por lo que la presidencia provee este servicio, para garantizar el servicio y corregir problemas de cableado se instalaron 25 metros de cable ethernet categoría 6, y se realizó la conexión al modulo de la Red Jalisco.

Soporte Técnico:

6. Apoyo en transmisiones de cabildo.

Se realiza el apoyo a la unidad de transparencia para las transmisiones de las sesiones de cabildo, en cuestiones técnicas y resolución de problemas.

7. Soporte técnico a las direcciones.

Se da apoyo en cuestiones técnicas y resolución de problemas, en equipo de cómputo a las direcciones que así lo soliciten.

### **Actividades del Corralón**

Registro, control y seguimiento de horario de inicio y fin de actividades por día por colaborador.

Elaboración de incidencias relacionadas con el personal ( asistencias )

Control de ingresos y egresos en bitácora de insumos, materiales, combustibles, aditivos, llantas, piezas para parque vehicular, herramientas, entre otros.

Diagnóstico, y reparación del parque vehicular del Ayuntamiento de Mascota. ( Enero 22, Feb. 25, marzo 30 )

Mantenimiento y limpieza de transporte escolar ( 4 unidades )

Limpieza de almacén y corralón en general.

Control de ingreso y egreso de vehículos al corralón.

Elaboración, Soldadura, modificaciones, de estructuras metálicas

Limpieza, pintura y detallado de estructuras metálicas, para las diferentes dependencias del Ayto., Escuelas y dependencias que así solicitan.

Reparación de techo de taller mecánico y área de baños con PTR y lámina de metal. ( Febrero )

### **Actividades del programa de Transporte escolar**

PLACAS DEL VEHÍCULO: 5GPG65

Ruta de operación y/o recorrido diario:

Mascota – Ameca ( CUVALLÉS ), Beneficiarios 50 alumnos.

Usuarios atendidos: Licenciatura.

PLACAS DEL VEHÍCULO: JNN7987

Ruta de operación y/o recorrido diario:

Mascota – Crucero de San Pedro – El Empedrado- Malpaso, El Jacal - San Rafael - Guayabitos – Gallineros –San Miguel del Tovar . Ida y regreso

Usuarios atendidos: Nivele Primaria, Secundaria y Bachillerato.

Días sábado. Mascota – Puerto Vallata

Usuarios atendidos: Nivel primaria, secundaria y medio superior. Beneficiarios 45 alumnos

PLACAS DEL VEHÍCULO JPF1223

Ruta de operación y/o recorrido diario:

Zacatongo – Las Flores – El Ranchito – Tepuzhuacan, Ida y regreso

Usuarios atendidos: Nivel Preparatoria. Beneficiarios 22 alumnos.

PLACAS DEL VEHÍCULO: JJ8450

Ruta de operación y/o recorrido diario:

Ruta de operación y/o recorrido: El Atajo, Potrerillos y El Ranchito, La Escuadra

Usuarios Atendidos: Nivel Primaria. Beneficiarios 30 alumnos.



### **Actividades del área de Control de materiales y Patrimonio**

Análisis y Elaboración de requisiciones de materiales.  
Expedición de vales por concepto de requerimiento de material.  
Elaboración de resguardos de bienes muebles.  
Control de inventario de papelería y cartuchos de tinta (alta de facturas en interfaz y generación de vales internos de salida de los mismos).  
Concentrado de inventario de bienes muebles de todas y cada una de las áreas del H. Ayuntamiento. ( Patrimonio Municipal )  
Fotocopiado de tickets de carga de combustible para soporte documental de factura de cobro.  
Siendo la última actividad enlistada de las descritas con anterioridad la actividad realizada de forma predominante.

TOTAL DE VALES EXPEDIDOS: 607 (Seiscientos siete vales de requerimiento de material), en conjunto para los diferentes departamentos de este H. Ayuntamiento por un total de \$ 1,048,836.02.

✓ **Trámite de asuntos relacionados a gastos médicos.**

Se le otorgó de manera directa el apoyo del 50% del costo de medicamentos crónico-degenerativos y/o consultas médicas con especialistas a 40 cuarenta empleados por un costo de \$ 164,000.00.

Lo anterior de forma independiente al costo de gastos médicos y servicios brindados por el médico municipal.

✓ **Trámite para Compra de papelería.**

Se realizó la gestión de compra de papelería para el correcto desempeño administrativo de las diferentes áreas de este H. Ayuntamiento por un costo total de \$ 45,611.71, partida 211

✓ **Cartuchos de tinta.**

Realización de compras por un total de \$ 63,361.28, partida 212

✓ **Material de limpieza.**

Adquisición de dicho material por la cantidad de \$ 46,867.65. Partida 216

✓ **Patrimonio Municipal**

Captura y control de los bienes inmuebles de las 25 áreas y/o Direcciones.

### **Actividades del área de dotación, y control de combustibles ( FORTAMUN )**

Elaboración de 44 vales, por 1,745.77 lts. Y un costo de \$ 41,151.89 del mes de enero.  
Elaboración de 50 vales, por 1,799.68 lts. Y un costo de \$ 43,250.46 del mes de Febrero.  
Elaboración de 64 vales, por 5,514.20 lts. Y un costo de \$ 68,631.35 del mes de marzo.

### **Atención y seguimiento para eventos:**

Préstamo, montaje, acarreo del mobiliario para diferentes eventos ( sillas, mesas, toldos, pódium, entre otros )

## **Actividades del área de dotación, y control de combustibles Dependencias Internas.**

En este espacio se lleva a cabo el control quincenal de combustible tales como diésel, gasolina Premium y gasolina magna, de dicho control el resultado se entrega a hacienda municipal.

De 14 direcciones y 1 programa como son.

- Obras públicas
- Oficialía Mayor
- Aseo publico
- Ecología
- Presidencia
- Rastro
- Deportes
- Registro civil
- Promoción económica
- IM Mujeres y COMUDIS
- Sala de regidores
- Sindicatura
- Reglamentos
- Participación Ciudadana
- A toda máquina (Programa)

Para llevar a cabo este trabajo se realizó un sistema digital donde cada dirección desde su oficina puede elaborar su vale y aquí se recibe al solicitante con su vale para firmar y sellar por el oficial mayor Lic. José Raúl Fregoso Dueñas y cuando es particular se elabora en este apartado de combustible dentro de la oficina de oficialía, entregando el original y conservando la copia también se cuenta con una bitácora donde se registra quincenalmente el movimiento de todas las áreas recibiendo también los tickets de los consumidores de combustible.

En programa de Excel se captura todo el trabajo quincenalmente número de vale, departamento, tipo de combustible, litros, precio, total, encargado de área y registró de entrega de vales originales de la gasolinera SERVICIO MASCOTA S.A DE C.V a oficialía Mayor de H. Ayuntamiento, revisando ticket por ticket y vale por vale para poder sacar la relación y de esta forma cuadrar las cantidades para que se efectúe el pago correspondiente de combustible.

Con todo lo implementado se realiza un archivo original y una en copia entregando el original a Hacienda municipal y en copia para Oficialía mayor.

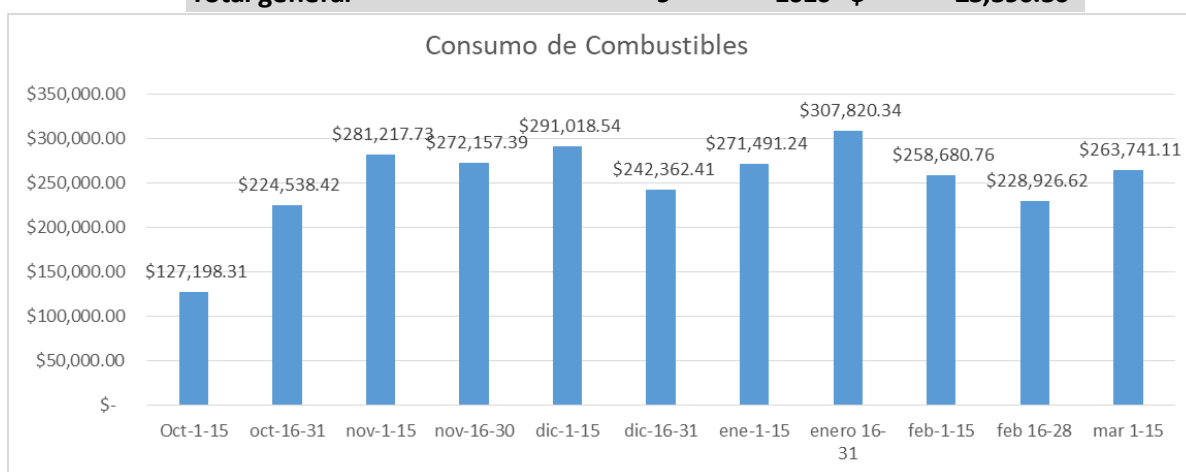
## **Informe quincenal por área.**

Enero 1 -15 -2022				
Etiquetas de fila	Vales	Suma de Litro	Total	
A toda maquina	11	1620	\$	40,369.00
Aseo Publico	23	1311.308	\$	31,952.43
Ecologia	10	200	\$	4,798.00
Imaj	1	20	\$	479.80
Obras Publicas	74	6632.056	\$	164,337.86
Rastro	5	220	\$	5,277.80
Reglamentos	1	30	\$	719.70
Sala de Regidores	2	55	\$	1,360.05
Promocion Economica	1	200	\$	5,004.00
Oficialia	12	472.713	\$	11,524.72
Presidencia	3	93.359	\$	2,309.28
Casa de la cultura	1	10	\$	239.90
Registro Civil	1	20	\$	479.80
turismo	2	110	\$	2,638.90
<b>Total general</b>	<b>147</b>	<b>10994.436</b>	<b>\$</b>	<b>271,491.24</b>
Enero 16-31 2022				
Etiquetas de fila	Vales	Litros	Total	
Obras Publicas	69	6204.274	\$	154,438.71
A toda maquina	20	2800	\$	70,267.60
Aseo Publico	27	1600	\$	39,121.10
Oficialia	17	707.194	\$	17,074.48
ecologia	17	500.004	\$	12,019.30
Promocion Economica	4	190	\$	4,640.50
rastro	3	120	\$	2,878.80
presidencia	2	79.521	\$	1,936.31
registro civil	2	64.811	\$	1,554.82
Reglamentos	2	60	\$	1,439.40
Sindicatura	1	30.292	\$	770.02
catastro	1	30	\$	719.70
deportes	2	20	\$	479.80
turismo	1	20	\$	479.80
cancelado	5		\$	-
<b>Total general</b>	<b>173</b>	<b>12426.096</b>	<b>\$</b>	<b>307,820.34</b>



febrero 1 - 15 feb				
<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Vales</b>	<b>Total Litros</b>	<b>Total pesos</b>	
Obras Publicas	65	4864.021	\$	121,303.07
Oficialia	28	1531.117	\$	37,893.70
Aseo Publico	23	1410	\$	34,548.70
Ecologia	14	325	\$	7,796.75
Participacion Ciudadana	6	183.879	\$	4,411.26
Rastro	3	140	\$	3,358.60
Presidencia	5	96.22	\$	2,403.68
Deportes	5	80	\$	1,919.20
Turismo	2	78.095	\$	1,873.50
Promoción Económica	1	40	\$	959.60
Registro Civil	1	40	\$	959.60
Sala de Regidores	1	30	\$	719.70
Reglamentos	1	30	\$	719.70
Casa de la cultura	3	30	\$	719.70
no cobrado	33			
CANCELADO	2	0	\$	-
<b>Total general</b>	<b>193</b>	<b>8878.332</b>	<b>\$</b>	<b>219,586.76</b>
<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Vales</b>	<b>Total Litros</b>	<b>Total pesos</b>	
A Toda Maquina	12	1560	\$	39,094.00
<b>Total general</b>	<b>12</b>	<b>1560</b>	<b>\$</b>	<b>39,094.00</b>
febrero 16 - 28 feb				
<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Vales</b>	<b>Total Litros</b>	<b>Total pesos</b>	
Obras Publicas	70	4592.672	\$	114,724.76
Aseo Publico	20	1280	\$	31,393.40
Oficialia	27	1269.993	\$	31,364.03
Ecologia	11	276.797	\$	6,656.46
Presidencia	9	220	\$	5,316.22
Rastro	5	200	\$	4,802.40
Deportes	6	140	\$	3,409.60
Turismo	1	100	\$	2,399.00
Participacion Ciudadana	2	50	\$	1,233.60
Hacienda Municipal	1	40	\$	1,019.60
PROMOCION ECONOMICA	2	40	\$	963.80
Reglamentos	1	30	\$	723.00
Casa de la cultura	1	15	\$	359.85
<b>Total general</b>	<b>156</b>	<b>8254.462</b>	<b>\$</b>	<b>204,365.72</b>
<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Vales</b>	<b>Total Litros</b>	<b>Total pesos</b>	
A Toda Maquina	9	980	\$	24,560.90
<b>Total general</b>	<b>9</b>	<b>980</b>	<b>\$</b>	<b>24,560.90</b>

MARZO 1- 15 / 2022				
Etiquetas de fila	Vales	Total Litros	Total pesos	
Obras Publicas	83	5386.705	\$	135,482.56
Oficialia	31	1530.06	\$	38,032.81
Aseo Publico	24	1400	\$	34,484.80
Ecologia	15	470	\$	11,326.50
Presidencia	8	161.275	\$	3,961.75
Rastro	3	160	\$	3,859.20
Deportes	7	114.158	\$	2,754.69
Registro Civil	2	80	\$	1,979.10
Promocion economica	3	70	\$	1,690.20
IM mujeres y comudis	2	60	\$	1,443.20
Sala de regidores	1	40	\$	964.80
Sindicatura	1	37.160109	\$	953.90
Reglamentos	1	30	\$	723.60
Participacion Ciudadana	1	10	\$	241.20
<b>Total general</b>	<b>182</b>	<b>9549.35811</b>	<b>\$</b>	<b>237,898.31</b>
Etiquetas de fila	Vales	Total Litros	Total pesos	
A Toda Maquina	9	1010	\$	25,590.50
<b>Total general</b>	<b>9</b>	<b>1010</b>	<b>\$</b>	<b>25,590.50</b>



### Actividades de Rastro Municipal

Recepción, pesaje, y aseo y ganado vacuno y porcino

Análisis y observación de ganado con relación al estado de salud, que se complementa con la orden de matanza expedida por el departamento de Inspección ganadera, para que se cumplan las normas de salud vigentes.

Toma de muestras de sangre para identificación de Tuberculosis ( TB )

Matanza de ganado vacuno y porcino hasta obtener canales

Entrega de canales a propietarios de ganado.

Total de muestras de sangre de TB 97 de 106 animales sacrificados ( Enero )

Total de muestras de sangre de TB 71 de 86 animales sacrificados ( Febrero )

Total de muestras de sangre de TB 84 de 133 animales sacrificados ( Marzo )

Total de ganado vacuno sacrificado en el mes de Enero: 106, con total de 34,656 kg de carne

Total de ganado porcino sacrificado en el mes de Enero: 326, con un total de 13,040 kg de carne

Total de ganado vacuno sacrificado en el mes de Febrero: 86, con total de 32,047 kg de carne

Total de ganado porcino sacrificado en el mes de Febrero: 318, con un total de 12,840 kg de carne

Total de ganado vacuno sacrificado en el mes de Marzo 133, con total de 29,561 kg de carne

Total de ganado porcino sacrificado en el mes de Marzo: 330, con un total de 12,960 kg de carne

### **Actividades realizadas en Panteón Municipal**

Limpieza general de las instalaciones del Panteón Municipal.

En el mes de Enero se realizaron 20 inhumaciones y 3 exhumaciones. Se elaboraron 6 fosas.

En el mes de Febrero se realizaron 19 inhumaciones y 7 exhumaciones. . Se elaboraron 6 fosas.

En el mes de Marzo se realizaron 10 inhumaciones y 2 exhumaciones. . Se elaboraron 6 fosas.

### **Otras actividades realizadas:**

Administración de agenda y organización de Salón de Cabildos.

Apoyo con mobiliario a las diferentes Direcciones del Ayuntamiento y Dependencias externas.

Asistencia a Reuniones de trabajo de Directores

Apoyo en la Organización de la Feria Mascota 2022

Representación del Presidente Municipal en la conformación del Comité de SIPINNA

Representación del Presidente en la Capacitación a Servidores Públicos

Reuniones de trabajo con el personal del Corralón.

Reunión de trabajo y seguimiento con personal administrativo de Oficialía Mayor.



Gobierno de

# Transformación y Resultados