



AYUNTAMIENTO DE SAN MARCOS, JALISCO
AGENDA DIARIA DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN: OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO
DIRECTOR: C. MA. GUADALUPE MARTINEZ TORRES

OCTUBRE 2021

San Marcos
Gobierno Municipal

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agenda Diaria

1 Vie	* No se presentaron en tiempo y tiempo personal de administración saliente 2018-2021 para hacer la entrega de actas-recepción a la administración entrante 2021-2024. *Personal de intendencia se destinó su área de trabajo y herramienta e insumos a utilizar formas de desempeñar. Recibí en oficinas del Mercado Municipal entrega de Desarrollo Rural: hay un escritorio, mesa, Locke (prestados) una carpeta 2021 con: lista de credenciales 57 sin especificar tramites, tres documentos. Carpeta con 120 oficios. Carpeta con 29 oficio recibidos. 7 actas de consejo, tramites de SADER (CPU) un sello, inventario de bienes muebles. *Instituto de la Mujer: entrega inventario bienes-muebles comparación 2018-2021, se le explico que no firmara de aceptado hasta completar documentación. *Entrega Guadalupe Valencia a Teresa Illan Illan acta -recepción del Instituto de la mujer: así como el inventario y verificación de lo entregado. *Desarrollo Social no realizó la entrega. *se asignó espacios de trabajo a directores, espacios libres, asignación de bienes muebles en comodatos, ciertas áreas, no se a completado de personal las algunas áreas. *inspección en Protección Civil, Casa De Cultura por necesidades y faltantes tanto en recursos humanos, insumos de limpieza, logístico.
----------	---



	Lista de productos de limpieza. 40 L jabuloso, 40 L desengrasante, 40 L cloro, 40 L gel-antibacterial 10 L jabón p/manos, 10 kg detergente en polvo, pastillas de cloro, 2 cajas de papel higiénico. 6 escoba pelo de ángel, m4 escoba cocida, 16 franelas grandes, 5 trapeadores, 5 cubetas, 2 recogedores de plástico.
--	--

9 Sáb	*PROTECCIÓN CIVIL para la información de horarios de consultas en *Servicio Médico Municipal Lunes a viernes de 9:00 a 3:00 pm # cel. 3310067305 *Protección Civil Alejandro Figueroa Paramédico, descansa solo cuando hay alguna compra de material que requiera el área. # cel. 3310610298 *Guadalupe Mora intendente de Protección Civil, no se encontró en se área de aseo, estaba en el área de DIF por orden de Directora de DIF, debe Permanecer en protección Civil DIF cuenta con suficiente personal a su disposición. *Directora de DIF hace la petición de escaleras de varios peldaños, formatos, hojas membretadas, DIF cuenta con un espacio para (terapia) gimnasia.
----------	--

10 Dom	
-----------	--

11 Lun	* MERCADO MUNICIPAL oficinas de Desarrollo Rural, Desarrollo social e Instituto de la Mujer el propósito de checar puntualidad y asistencia a sus áreas de trabajo. *Miguel Torres García (aseo en la plaza) se movió al área de Recolectores como operador (chofer) Sandra está sola en el aseo de la plaza, *Segunda dotación de gasolina a camioneta con placa J-R_90_000 \$550.00 m/n. ¿*Alfonso Barajas (sindicalizado). *Agua Blanca se comentó sobre la posibilidad de un dispensador de agua caliente y abastecimiento de agua. SEGURIDAD PUBLICA, checar el informe vehicular y condiciones. Director Carlos Guadalupe Alatorre. Camioneta RAM blanca y moto Nissan Rotulada no hubo mas información.
-----------	---

645 · presidencia@gobiernosanmarcos.gob.mx



San Marcos
Gobierno Municipal

*Dotación de cartuchos para algunas áreas de primera necesidad.
*Oficina de Desarrollo Rural, revisión de maquinaria en bienes muebles y su existencia.
PRESIDENCIA MUNICIPAL se decidió el cambio de chapas por falta de llaves.
Cambios de seis chapas en cada área de trabajo, oficina de Presidenta, Tesorería, Registro Civil, Catastro, Obras Publicas y entrada principal.
*VERIFICACION DE SERVICIO DE TELMEX en cada área y condiciones de cada una. Palacio Municipal, Seguridad Pública, Casa de Cultura, Biblioteca Municipal, DIF, UBR, Protección Civil y Mercado Municipal.
(ninguna área tiene servicio, cada una con adeudo).
*Gestionar los contratos y adeudos con TELMEX.

3
Dom

4
Lun

*chequeo de llaves en obras Publicas y oposición de que tenga OMA llaves.
*Dotación de gasolina a camioneta con placa J-R_90_000 kilometraje 365631 \$500.00 m/n24.28 lts. ¿No se le ha dado ningún mantenimiento al vehículo *Alfonso Barajas (sindicalizado) que hace? Mantenimiento en Agua Potable, prende y apaga las bombas, nuevas tomas, etc.
*Área UBR y Protección Civil, Plaza I; Mercado, Casa de Cultura. En Protección Civil no se presentó intendente a trabajar.
*Entrega de llaves a oficina de Alcaldesa, tesorería, catastro, obras públicas, registro civil.
*Cambio de chapa en baños de hombres.
*Alfredo (Agua Potable) 29/oct/21 \$1000.00 gasolina hoy \$1000.00 no marca kilometraje.
*Elabore formatos para vehículos, *Miguel Salazar Cortes tiene salida se le entrega formato de chequeo de vehículo.
*Elaboración de un manuscrito para apoyo al hospital Civil Viejo para Carlitos y su mama Alicia Gutierrez
*Participación Ciudadana cuenta con buzón, falta instalarlo.
*OMO: requiere bitácora, un cuaderno chico,14 de raya, hojas blancas.
*Directora Teresa Illan se presenta 11 de octubre a su área Instituto de la Mujer.
*Director de Casa de la Cultura Carlos Rosas 5 octubre tiene salida a CUVALLES.
*Director de Casa de Cultura: Eduardo de la Rosa Illan de Instituto de la Juventud no se presentó en su área de trabajo.
*no se realizó acta- recepción de los vehículos resguardados y de acuerdo a los lineamientos institucionales el Lic. Ricardo tomó la decisión de realizar una auditoría en la Bodega Municipal, eentre el Lic. Ricardo, OMO Pedro Fabián Martínez M, OMA Ma Guadalupe Martínez
*Director de Obras Publicas Joel Edgardo Bernal Domínguez pidió ultima llave por orden

5
Mar

12
Mar

13
Mie

14
Jue

15
Vie

16
Sáb

pendiente en oficinas de Secretaría a puerta cerrada.
*REGISTRO CIVIL en esta área falta mejorar el buen trato hacia el ciudadano, mejorar la puntualidad.
*PANTEÓN MUNICIPAL: en cargado Ramiro Mayoral es un área que a pesar que está atendiendo no se ha notado el trabajo menciona que, por falta de herramienta,
*Panteón Municipal se le cambio horario de trabajo y atención al publico
*Plaza de 7:00 am a 13:00 pm
*Aseo Público de7:30 a 13:30 pm
*Camellón de 7:30 a 13:30 pm
* Unidad Deportiva de 7:30 a 13:30 pm
*Mercado Municipal de 8:00 a 14:00 pm
*PARA SINDICALIZADOS (Ley de servidores Públicos, oficio, nombramiento para los que tienen desconocimiento de horas laborales CASA DE CULTURA, no se presentó director Eduardo de la Rosa Illan
*Casa de Cultura se le entrego un cloro-gel
*Rosa Elia vende escoba colorada \$40.00 pesos # cel.3320470947
ASEO PUBLICO organización y acomodo de cada miembro del personal operativo
*banquetas libres, CAMELLON Don Isidro, Sebastián y Dorar Luz ALUMBRADO DE 9:00 A 15:00 PLAZA PRINCIPAL, Brenda descansa el sábado Don Rafa descansa el domingo,
*PANTEON
* Adecuar luminarias, verificar funeral, que se vea presentable el panteón
*Ramiro Gómez Mayoral horario de 7:00 a 13:00 y cerrar de 7:00 a 7:30 pm.
RASTRO:
*Samuel Valenzuela, Nieves Arturo, Miguel Venegas. Rigoberto. Miguel no se presenta por la tarde.
Urge Reglamento de rastro.
*llamada de Paty para entregar a directo Joel un vale por \$1000.00 m/n para gasolina en la RAM blanca para ir GDL; DIF; CODE, no llego se presentó Samuel Valenzuela a quitar chapa de obras públicas por falta de llave por orden de director Joel.
* tercera dotación de gasolina a camioneta con placa J-R_90_000 kilometraje 365811 \$500.00 m/n.folio 03904 ¿*Alfonso Barajas (sindicalizado)
* Registro Civil auxiliar tomo un papel higiénico sin autorización.
*PLAZA se le entrego un fabuloso de 1892 ml



San Marcos
Gobierno Municipal

de Paty sin presentar oficio.

*Rastro Municipal : se les entrego 20 litro de clorogel,20 litros de desengrasante

* Director de obras públicas Joel Bernal pide la segunda llave, porque se pude perder algo.
*Por la mañana reunión en Bodega Municipal Lic., Ricardo, Pedro Fabián Martínez Medina OMO (oficial mayor operativo), Ma Guadalupe Martínez Torres OMA (oficial mayor administrativo) para ser entrega de llaves y vehículos en resguardo y lo que hay dentro de la bodega por administración OMO (oficial mayor operativo) Armando Medina Ortega 2018/2021 entrega a administración 2021-2024 OMO (oficial mayor operativo) para terminar con el inventario de esta Bodega Municipal:

*No se realiza contrato de líneas telefónicas por falta de nombramiento oficial

*Mercado Municipal, se platicó en lo individual con locatario y condiciones de este inmueble, tal parece que la reparación de esta obra no quedo en buenas condicione habiendo muchas quejas de ello.

*hacen la petición de que se les de publicidad o buscar estrategias para mejorar el comercio y además no tienen agua por las tardes, quieren tomas directas ,la locataria Sra. Bertha Sánchez Gutiérrez su local no está funcionando.

RASTRO MUNICIPAL y condiciones de trabajo.

* Entrada principal donde se corta la carne no tiene servicio la puerta en esa misma área eta la motosierra está a la vista de la calle, la bitácora está incompleta, el sr Ramón Avalos Andrade es el único que cumple con los requisitos de rastro.

*Matan 15 animales en 4 días, solo dos notas se encuentran facturadas, continua la fuga de agua, no se utiliza la pistola por falta de empaque, la oficina tiene 4 ventanas y ninguna con cristales, no se cuenta con un reglamento, requiere de limpieza. Se requiere compostura de la puerta y un reglamento para Rastro

*MERCADO MUNICIPAL: se entregó a intendente fabuloso y cloro gel (1892 ml cada/u)

*Catastro: revisión de la computadora.

*Registro Civil: se entregó llave a Karem Adiline .

*Reglamento para el rastro

MERCADO MUNICIPAL: 8:00 am la máquina de la tortillería ocasiona susto por el ruido que hace a las personas las personas creen que tiene fugas de gas,

Revisión de los sanitarios, en el de mujeres se tira el agua de una manguera, 2 lavabos hay fuga de agua, espejos sucios.

Se entregó cloro gel fabuloso, guantes, pastillas de cloro, papel higiénico, requiere de una bodega para guardar herramienta de trabajo e insumos.

*en oficina solicitan mantenimiento de equipo de cómputo y escáner, tinta para impresora sin elabrar oficio.

Madero #25

0645 · presidencia@gobiernosanmarcos.gob.mx

*Director de Instituto de la Juventud y el Deporte

Administración 2021-2024



	Reparación de las lámparas rotas. Calle Abasolo se encuentra un árbol seco enfrente de la purificada, se llevó quien lo cortara y diera un presupuesto \$5000.00 pesos m/n. Reescolar o Jardín de Niños 16 de septiembre requiere poda de árboles, se llevó a las mismas personas que podara el árbol seco y cobra por podar cada árbol \$ 500.00 pesos m/n. SEGURIDAD PUBLICA *No sirve la mezcladora del lavamanos. *Necesita una cortina en el baño y no se les ha apoyado. *E informan que hay un hoyo en Bodega Municipal.
22 Vie	REVISION DE INTENDENCIA EN: Casa de Cultura, Protección Civil, Mercado Municipal, PLAZA. Se les entrego cepillo metálico, cepillo de plástico, detergente líquido para la limpieza de la fuente. Oma: elaboración de dos oficios: uno para contratación de líneas telefónicas con internet cada una, Mercado y Protección Civil. Segundo: para petición de un dispensador de agua caliente y fría a la purificadora Agua San Marcos.
23 Sáb	*Se recogió pedido de bolsa de plástico para la basura. 6kg de 90x120 = 60 bolsas 7,73kg de 90x70= 164 bolsas y 3.03kg 90x60=54 bolsas. *Se le otorgo permiso a señora para pedir ayuda para su hija enferma de cáncer se le informo a Seguridad Publica del permiso. *Se presentó Bertha Alicia Camarena Pérez que estuvo en el municipio de Teuchitlan para apoyo en Catastro de este municipio. *Para Catastro requiere de un programa llamado AUTOCAP Periódico Oficial de la Federación. - REGISTRO CIVIL *Se extraviaron las llaves de esta área Karem asegura que se perdieron en esta misma área.
24 Dom	

	*Reloj chocador platicar con Ricardo asesor si ya encontró quien lo repare. *Intendente de Protección Civil tiene cita con Presidenta. *Recoger hojas membretadas en Etzatlan para DIF.
29 Vie	PRODUCTOS DE LIMPIEZA *Revisión y comparación de productos de limpieza para la elaboración del siguiente pedido. PANTEON *Aseo general del panteón para el dos de noviembre 2021. MERCADO MUNICIPAL *Requiere de lámparas para las áreas de alimento, falta bodega para guardar productos y materiales de limpieza u otros, lámparas en áreas de cada locatario y cuantos locatarios hay en total para la segunda ver prioridades.
30 Sáb	MERCADO MUNICIPAL *recordar a intendente que no debe retirarse hasta revisar su área de trabajo estén limpias. *Para el día dos de noviembre se iniciará con las actividades acorde al día.
31 Dom	PANTEON *Instalación del altar de muertos en el panteón. PLAZA PRINCIPAL *Ejecución de diversas actividades. *elaboración de tapetes. *Adornos en el kiosco e instalación de los altares.