



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 120. GOBIERNO QUE CUMPLE
3er. TRIMESTRE 2022
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**UNIDAD DE
SERVICIOS Y
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**SECRETARÍA DE
RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES**

UNIDAD DE SERVICIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
Periodo que se reporta:	JULIO 2022
Fecha del informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

N°	Programa Presupuestario	Descripción de la Actividad	Meta alcanzada	Observaciones
1	9	Solicitud a problemas expuestos de los sindicatos	4	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
2	9	Transparencia de los sujetos obligados	12	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
3	9	Solucion a requerimiento de personal de confianza operativo	20	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
4	9	Solicitud de altas del personal de contrato	2	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
5	9	Auditoria asf	1	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
6	9	Informacin de ex trabajadores y trabajadores solicitandos por la direccin de quejas, denuncias, investigacin y situacin patrimonial del organo interno	7	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
7	9	Calculo de cuotas obrero patronales junio 2022, y retiro, cesantia y vejez mayo-junio 2022 en el sistema unico de autodeterminacion (sua).	4,573	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
8	9	Gestionar el pago de cuotas obrero patronales junio 2022 y retiro, sesantia y vejez mayo-junio 2022	1	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
9	9	Gestionar y tramitar con el personal pensionado por parte de municipio su seguro de salud para la familia, correspondiente al periodo del 01/08/2022 al 31/07/2023	11	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
10	9	Diligenciar ante el instituto mexicano del seguro social listado de seguro para la familia	11	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
11	9	Gestionar ante la sindicatura primera, la firma de el listado de seguro de salud para la familia toda vez que es representante legal ante el i.m.s.s.	11	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
12	9	Atencion a los trabajadores en general de temas relacionados con el instituto mexicano de seguro social	60	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

13	9	Gestion y atencion para el llenado de formatos st-7, los cuales corresponden a probables riesgos de trabajo	12	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
14	9	Gestion y atencion de riesgo de trabajo (rt)	16	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
15	9	Altas de personal suplente en el sistema unico de autodeterminacion (sua)	328	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
16	9	Bajas de personal suplente en el sistema unico de autodeterminacion (sua)	286	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
17	9	Altas de personal con modalidad de mandos medios y superiores, contrato, confianza, base transito y policia al sistema unico de autodeterminacion (sua)	74	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
18	9	Cargas de presupuesto al sap c.o.p., r.c.v. y seguro de salud familiar.	10	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
19	9	Carga al sap y elaboracion de poliza por el pago de diferencias de p.r.t. correspondientes al mes de marzo 2022	1	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
20	9	Carga al sap y elaboracion de poliza por el pago de diferencias de p.r.t. correspondientes al mes de abril 2022	1	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
21	9	Actualización de expedientes de personal de base: sindicato autonomo (73) sindicato 3 de marzo (206) sindicato 12 de septiembre (231) sindicato libre (18) sindicato afiliado a la c.r.o.c. (36) sindicato 2 de febrero (8) confianza operativo (136) contrato (26) escaneo de expediente de mmys (5) apertura de expedientes de suplentes (50)	789	EXPEDIENTES (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
22	9	Movimientos escalafonarios de personal de base: vejez 2 jubilacion 5 fallecimiento 3	10	MOVIMIENTOS (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
23	9	Movimientos de procesamiento de nómina tiempo extra semana quincenal semana	268 4 146	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO CUADERNILLOS CUADERNILLOS CUADERNILLOS

		quincenal	4	CUADERNILLOS
24	9	Elaboración y entrega de calendario mensual interno para la recepción de movimientos que afectaran las diferentes nominas (traya-quincenal)	100%	Entregado en tiempo (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
25	9	Generación de pagos anuales establecidos en los contratos colectivos de los diferentes sindicatos.	100%	Se han generado en el periodo solicitado. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
26	9	Registro para pago de personal suplente	100%	Se han generado en el periodo solicitado. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
27	9	Trámite para el pago en nomina de vacaciones pagadas y primas vacacionales	100%	Se han generado en el periodo solicitado. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
28	9	Recepción de cuadernillos de horas extras	100%	Se han generado en el periodo solicitado. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
29	9	Intercambio de resultados de los archivos de retenciones de prestamos y aportaciones al fondo de pensiones.	100%	Se han reportado al terminar los procesos de semana o quincena (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
30	9	Regularización en sistema sap de procesos de nomina elaborados en forma manual (excel).	100%	se regularizaron (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
31	9	Informe del isr retenido en nomina e información que integrará la base para el calculo del 3% isn.	100%	Enviado a contabilidad a partir de la fecha se pueden generar del sistema (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
32	9	Mejoras y actualización en el sistema sap	70%	En proceso por actualización de sistema (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
33	9	Impresión y organización de la nomina en tiempo	100%	Contamos con herramienta de trabajo eficiente desde suministro de papel, engrapadora, guillotina e impresora. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
34	9	Proceso de ejecución de la nomina	100%	Semanal y quincenal (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
35	9	Entrega de la nomina	100%	Se entrega de nomina para pago a la Dirección de Egresos. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
36	9	Diseño de los instrumentos de las NOM-STPS. 009. 035, 029. 036.; en reuniones de trabajo con las Secretarías de Servicios Municipales y Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	1	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
37	9	Desarrollo al Personal de los instrumentos de Observación de las NOM-STPS. 001,006. 034, 017.; dirigidos a las Secretarías de Servicios Municipales y Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	1	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
38	9	Atención en el rubro de gestión a los requerimientos en materia de cursos de capacitación a las Secretarías y Organismos de apoyo sobre el tema de archivos.	1	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

39	9	Entrevistas de Personal del Departamento de Organización de Personal	11	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
40	9	Formatos de entrevista completados	11	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
41	9	Mapas de procesos de modelo "como deben ser las cosas" del Departamento de Organización de Personal.	5	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
42	9	Atención recopilación y presentación de Informes de Proyecto	1	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
43	9	Atención recopilación y presentación de Informes mensuales de la Dirección de Capital Humano	4	OK (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO) Se reciben oficios de solicitud de varias diversas secretarías y departamentos con los que cuenta el municipio de Oaxaca de Juárez para los departamentos de adquisiciones, licitaciones y servicios y mantenimiento. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
44	9	solicitud de adquisición de papelería y/o servicio a contratar de las diversas áreas del municipio de Oaxaca de Juárez.	389 OFICIOS.	Envío de 110 facturas a las unidades responsables, para su trámite de pago con los enlaces de las diversas secretarías con las que cuenta el municipio de Oaxaca de Juárez. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
45	9	Adquisición de bienes y servicios	142 FACTURAS	Alta 24 proveedores (entre ellos personas físicas y morales). (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
46	9	Registro al padrón de Proveedores	17 PROVEEDORES.	Revisión de las diversas adquisiciones y/o prestaciones de servicio que requieran las dependencias para autorizar la compra en el CABAECs. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
47	9	Revisión de expedientes para sesionar en el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos, Enajenaciones y Servicios	3 EXPEDIENTES	Respuesta a las diversas solicitudes, solicitadas a la unidad de transparencia correspondiente a la
48	9	Respuesta a los oficios de Transparencia	2 RESPUESTA A OFICIOS.	agendar fecha para los diversos eventos, conferencias y actividades que realizan las diversas áreas del municipio de Oaxaca de Juárez. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
49	9	Recepción de solicitudes para la ocupación del salón expresidentes.	112 SOLICITUDES	El departamento de Almacén hace las salidas del material a entregar a las Secretarías y sus diferentes áreas.
50	9	Entrega de material a las secretarías y sus respectivas direcciones.	59 ENTREGAS.	

4

4

51	9	Suministro y control de combustible de las unidades de motor del Municipio de Oaxaca de Juárez, se levantaron reportes y bitácoras diariamente.	180 vehículos diarios promedio. Esto es equivalente a 5400 cargas al mes.	La meta corresponde a una cantidad promedio ya que varía la cantidad de vehículos diaria, ya que el suministro de combustible se realiza diariamente y es en base a las necesidades y presupuesto de cada área. El combustible que se suministra es diésel y magna. Se realiza el suministro a las principales áreas de operación del H. Ayuntamiento, esto es, camiones recolectores de basura, seguridad pública, atención a parques y jardines, entre otras áreas operativas y administrativas.
52	9	Gestión y elaboración de contratos de arrendamiento de los inmuebles solicitados por las diversas dependencias del Municipio de Oaxaca de Juárez.	3 contratos	Los contratos se realizaron por la Dirección de Patrimonio; sin embargo afectan el presupuesto de cada una de las áreas solicitantes.
53	9	Gestión y trámite de facturas de arrendamiento correspondiente al ejercicio fiscal 2022	27 facturas	
54	9	Gestión de corrección de avalúos emitidos por la Dirección de Contabilidad para la actualización del catálogo de bienes inmuebles.	25 avalúos	
55	9	Acompañamiento en actas de entrega recepción	7 actas	
56	9	Actualización de cambios de resguardos	13 actualizaciones	Se están elaborando de manera manual ya que no contamos con el sistema SAP.
57	9	Certificación de información del Órgano Interno de Control Municipal	6 certificaciones	
58	9	Gestión de pago de bajas de Placas de vehículos del Municipio de Oaxaca de Juárez.	6 pagos	
59	9	Actualización del inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio	8 inmuebles	Se realizaron visitas para la verificación de medidas y colindancias, su situación actual y la realización de reportes fotográficos.
60	9	Certificaciones de facturas correspondientes a la adquisición de bienes muebles susceptibles de resguardo.	23 certificaciones	



ELABORÓ:

MTRO. VÍCTOR SANTIAGO TOLEDO

Oaxaca de Juárez, Oax.
Patrimonio, Oficina de la Unidad de Servicios y Gestión Administrativa
2022 - 2026

Vo. Bo.

HELIODORO CABALLERO VALENCIA

SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad.
2022 - 2026

UNIDAD DE
SERVICIOS Y
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
Periodo que se reporta:	AGOSTO 2022
Fecha del Informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

N°	Programa Presupuestario	Descripción de la Actividad	Meta alcanzada	Observaciones
1	9	Solicitud a problemas expuestos de los sindicatos	5	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
2	9	Transparencia de los sujetos obligados	5	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
3	9	Solución a requerimiento de personal de confianza operativo	12	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
4	9	Solicitud de altas del personal de contrato	3	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
5	9	Calculo de cuotas obrero patronales julio 2022, en el sistema unico de autodeterminacion (sua).	4,612	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
6	9	Gestionar el pago de cuotas obrero patronales agosto 2022	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
7	9	Gestionar y tramitar con el personal pensionado por parte del municipio su seguro de salud para la familia, correspondiente al periodo del 01/09/2022 al 31/08/2023	26	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
8	9	Diligenciar ante el instituto mexicano del seguro social listado de seguro para la familia	26	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
9	9	Gestionar ante la sindicatura primera, la firma de el listado de seguro de salud para la familia toda vez que es representante legal ante el i.m.s.s.	26	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
10	9	Atención a los trabajadores en general de temas relacionados con el instituto mexicano de seguro social	65	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
11	9	Gestión y atención para el llenado de formatos st-7, los cuales corresponden a probables riesgos de trabajo	11	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
12	9	Gestión y atención de riesgo de trabajo (rt)	15	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
13	9	Altas de personal suplente en el sistema unico de autodeterminacion (sua)	401	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
14	9	Bajas de personal suplente en el sistema unico de autodeterminacion (SUA)	434	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)

[Handwritten signature]

15	9	Altas de personal con modalidad de mandos medios y superiores, contrato, confianza, base, tránsito y policía al sistema unico de autodeterminación (SUA)	32	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
16	9	Cargas de presupuesto al sap c.o.p., y seguro de salud familiar.	2	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
17	9	Elaboración de póliza por el pago de seguro de salud para la familia	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
18	9	Elaboración de póliza por el pago de cuotas obrero patronales del mes de julio de 2022	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
19	9	Elaboración de pólizas por el pago de multas y requerimientos emitidos por el inss	2	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
20	9	Determinación y pago de diferencias por el requerimiento con numero de credito 223001489	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
21	9	Pago de multa de credito 228050261	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
22	9	Aclaracion de requerimientos con numero de credito 223001384 Y 223001284 Actualización de expedientes de personal de base: sindicato 3 de marzo 360 sindicato autonomo 53 sindicato 12 de septiembre 138 sindicato libre 61 sindicato afiliado a la c.r.o.c. 39 sindicato 2 de febrero 23 personal de confianza operativo 163	837	EXPEDIENTES
23	9	Movimientos escalafonarios de personal de base: vejez 5 jubilacion 13 fallecimiento 4	22	MOVIMIENTOS
24	9	Movimientos de procesamiento de nomina tiempo extra		
25	9	semana	278	CUADERNILLOS
26	9	quincenal	4	CUADERNILLOS
27	9	semana	146	CUADERNILLOS
28	9	quincenal	4	CUADERNILLOS
29	9	Diseño de los instrumentos diseñados de las NOM-STPS. 009. 035, 029. 036.; en reuniones de trabajo con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO AL PERSONAL

31	9	Presentación por el Departamento de Capacitación y Desarrollo al Personal de los instrumentos de Observación ya diseñados de las NOM-STPS, 001,006, 034, 017.; dirigidos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil.	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO AL PERSONAL
32	9	Atención en el rubro de gestión a los requerimientos en materia de cursos de capacitación a las Secretarías y Organismos de apoyo sobre diversos temas, presentados por la Dirección del DIF Municipal.	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO AL PERSONAL
33	9	Elaboración y entrega de calendario mensual interno para la recepción de movimientos que afectarán las diferentes nominas (traya-quincena)	100%	Entregado en tiempo DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
34	9	Generación de pagos anuales establecidos en los contratos colectivos de los diferentes sindicatos.	100%	Se han generado en el periodo solicitado. DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
35	9	Registro para pago de personal suplente	100%	Se han generado en el periodo solicitado. DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
36	9	Tramite para el pago en nomina de vacaciones pagadas y primas vacacionales	100%	Se han generado en el periodo solicitado. DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
37	9	Recepcion de cuadernillos de horas extras	100%	Se han generado en el periodo solicitado. DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
38	9	Intercambio de resultados de los archivos de retenciones de prestamos y aportaciones al fondo de pensiones.	100%	Se han reportado al terminar los procesos de semana o quicena DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
39	9	Regularización en sistema sap de procesos de nomina elaborados en forma manual (excel).	100%	se regularizaron DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
40	9	Informe del isr retenido en nomina e información que integrará la base para el calculo del 3% ISN.	100%	Enviado a contabilidad a partir de la fecha se pueden generar del sistema DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
41	9	Mejoras y actualización en el sistema sap	70%	En proceso por actualización de sistema DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).

42	9	Impresión y organización de la nómina en tiempo	100%	Contamos con herramienta de trabajo suficiente. DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS).
43	9	Proceso de ejecución de la nómina	100%	Semanal y quincenal DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS). Se entrega de nómina para pago a la dirección de
44	9	Entrega de la nómina	100%	Egresos. DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE NOMINAS)
45	9	Entrevistas de Personal del Departamento de Organización de Personal	1	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
46	9	Formatos de entrevista completados	1	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como
47	9	Reuniones de validación de Información con usuarios	10	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
48	9	Reuniones de validación de Información con directivos y usuarios	2	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
49	9	Mapas de procesos de modelo "Como deben ser las cosas" del Departamento de Organización de Personal.	3	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
50	9	Atención recopilación y presentación de Informes de Proyecto	1	Proyecto de Documentación, mejora y en su caso reingeniería de procesos administrativos; así como elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano
51	9	Asistencia capacitación para elaboración de manuales de la Dirección de Capital Humano. Proyecto de la Secretaría	1	Dirección de Capital Humano (Departamento de Innovación Organizacional)
52	9	Atención recopilación y presentación de Informes mensuales de la Dirección de Capital Humano	4	Dirección de Capital Humano (Departamento de Innovación Organizacional)
53	9	solicitud de adquisición de papelería y/o servicio a contratar de las diversas áreas del municipio de oaxaca de Juárez.	336 OFICIOS.	Se reciben oficios de solicitud de las diversas secretarías y departamentos con los que cuenta el municipio de oaxaca de Juárez para los departamento de adquisiciones, licitaciones y servicios y mantenimiento. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)

54	9	Adquisición de bienes y servicios	181 FACTURAS	Envío de 110 facturas a las unidades responsables, para su tramite de pago con los enlaces de las diversas secretarías con las que cuenta el municipio de Oaxaca de Juárez. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
55	9	Registro al padron de Proveedores	13 PROVEEDORES.	Alta 24 proveedores (entre ellos personas físicas y morales). (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
56	9	Revisión de expedientes para sesionar en el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos , Enajenaciones y Servicios	3 EXPEDIENTES	Revisión de las diversas adquisiciones y/o prestaciones de servicio que requieran las dependencias para autorizar la compra en el CABAECs. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
57	9	Respuesta a los oficios de Transparencia	0 RESPUESTA A OFICIOS.	Respuesta a las diversas solicitudes, solicitadas a la unidad de transparencia correspondiente a la
58	9	Recepción de solicitudes para la ocupación del salón expresidentes.	103 SOLICITUDES	agendar fecha para los diversos eventos, conferencias y actividades que realizan las diversas áreas del Municipio de Oaxaca de Juárez. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
59	9	Entrega de material a las secretarías y sus respectivas direcciones.	122 ENTREGAS.	El departamento de Almacén hace las salidas del material a entregar a las Secretarías y sus diferentes áreas.
60	9	Suministro y control de combustible de las unidades de motor del Municipio de Oaxaca de Juárez, se levantaron reportes y bitácoras diariamente.	180 vehículos diarios promedio. Esto es equivalente a 5400 cargas al mes.	La meta corresponde a una cantidad promedio ya que varía la cantidad de vehículos diaria, ya que el suministro de combustible se realiza diariamente y es en base a las necesidades y presupuesto de cada área. El combustible que se suministra es diésel y magna. Se realiza el suministro a las principales áreas de operación del H. Ayuntamiento, esto es, camiones recolectores de basura, seguridad pública, atención a parques y jardines, entre otras áreas operativas y administrativas.
61	9	Gestión y elaboración de contratos de arrendamiento de los inmuebles solicitados por las diversas dependencias del Municipio de Oaxaca de Juárez.	3 contratos	Los contratos se realizaron por la Dirección de Patrimonio; sin embargo afectan el presupuesto de cada una de las áreas solicitantes.
62	9	Gestión y trámite de facturas de arrendamiento correspondiente al ejercicio fiscal 2022	34 facturas	DIRECCION DE PATRIMONIO
63	9	Acompañamiento en actas de entrega recepción	9 actas	DIRECCION DE PATRIMONIO
64	9	Actualización de cambios de resguardos	16 actualizaciones	Se están elaborando de manera manual ya que no contamos con el sistema SAP.

65	9	Certificación de información del Órgano Interno de Control Municipal	4 certificaciones	DIRECCION DE PATRIMONIO
66	9	Actualización del inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio	4 inmuebles	Se realizaron visitas para la verificación de medidas y colindancias, su situación actual y la realización de reportes fotográficos.



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

UNIDAD DE
SERVICIOS Y
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

ELABORÓ:
MITRO, VICTOR SANTIAGO TOLEDO
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Vo. Bo.
HELIODORO CABALLERO VALENCIA
SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

SECRETARÍA DE
RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:
Período que se reporta:
Fecha del informe:

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
SEPTIEMBRE 2022.
04 DE OCTUBRE DE 2022

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
1	9	SOLUCION A PROBLEMAS EXPUESTOS DE LOS SINDICATOS.	8	
2	9	SOLUCION A REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE CONFIANZA OPERATIVO.	6	SE ENVIO LA DOCUMENTACION SOLICITADA.
3	9	TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.	8	SE CARGO TODA LA INFORMACION.
4	9	SOLICITUDES DE ALTAS DEL PERSONAL DE CONTRATO.	5	SE CARGO TODA LA INFORMACION.
5	9	ATENCION EN EL RUBRO DE GESTION A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE CURSOS DE CAPACITACION A LAS SECRETARIAS Y ORGANISMOS DE APOYO SOBRE DIVERSOS TEMAS, EN ESTE CASO PRESENTADO POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE.	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO AL PERSONAL (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)
6	9	DISEÑO Y CONSTRUCCION DE CATÁLOGO DE CURSOS VIRTUALES Y PRESENCIALES, FACILITADOS POR DIVERSAS INSTITUCIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DE PÁGINAS OFICIALES DE INTERNET	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO AL PERSONAL (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)
7	9	REUNIONES CON DIVERSAS INSTITUCIONES CON EL OBJETIVO DE FIRMAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN: MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ:INSTITUCIÓN.	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO AL PERSONAL (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)
8	9	DISEÑO Y CONSTRUCCION DE CATÁLOGO DE CURSOS, FACILITADOS POR DIVERSAS INSTITUCIONES PRIVADAS, YA SEA VIRTUAL O PRESENCIAL, COSTOS, TIEMPOS, REQUERIMIENTOS.	1	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO AL PERSONAL (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)
9	9	ELABORACION Y ENTREGA DE CALENDARIO MENSUAL INTERNO PARA LA RECEPCION DE MOVIMIENTOS QUE AFECTARAN LAS DIFERENTES NOMINAS (RAYA-QUINCENA)	100%	ENTREGADO EN TIEMPO (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)
10	9	GENERACION DE PAGOS MANUALES ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS COLECTIVOS DE LOS DIFERENTES SINDICATOS.	100%	SE HAN GENERADO EN EL PERIODO SOLICITADO. (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)
11	9	REGISTRO PARA PAGO DE PERSONAL SUPLENTE	100%	SE HAN GENERADO EN EL PERIODO SOLICITADO. (DIRECCION DE CAPITAL HUMANO)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
Periodo que se reporta:	SEPTIEMBRE 2022.
Fecha del informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
12	9	TRAMITE PARA EL PAGO EN NOMINA DE VACACIONES PAGADAS Y PRIMAS VACACIONALES	100%	SE HAN GENERADO EN EL PERIODO SOLICITADO. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
13	9	RECEPCION DE CUADERNILLOS DE HORAS EXTRAS	100%	SE HAN GENERADO EN EL PERIODO SOLICITADO. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
14	9	INTERCAMBIO DE RESULTADOS DE LOS ARCHIVOS DE RETENCIONES DE PRESTAMOS Y APORTACIONES AL FONDO DE PENSIONES.	100%	SE HAN REPORTADO AL TERMINAR LOS PROCESOS DE SEMANA O QUINCENA. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
15	9	INFORME DEL ISR RETENIDO EN NOMINA E INFORMACIÓN QUE INTEGRARÁ LA BASE PARA EL CALCULO DEL 3% ISN.	100%	ENVIADO A CONTABILIDAD A PARTIR DE LA FECHA SE PUEDEN GENERAR DEL SISTEMA. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
16	9	MEJORAS Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA SAP	70%	EN PROCESO POR ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
17	9	IMPRESIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA NOMINA EN TI	90%	CONTAMOS CON HERRAMIENTA DE TRABAJO. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
18	9	PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA NOMINA	100%	SEMANAL Y QUINCENAL. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
19	9	ENTREGA DE LA NOMINA	100%	SE ENTREGA DE NÓMINA PARA PAGO A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS. (DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO)
20	9	ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL DE BASE: SINDICATO AUTONOMO (82) SINDICATO 3 DE MARZO (400) SINDICATO 12 DE SEPTIEMBRE (200) SINDICATO LIBRE (90) SINDICATO AFILIADO A LA C.R.O.C. (12) SINDICATO 2 DE FEBRERO (10) CONFIANZA OPERATIVO (230) CONTRATO (17) MMYS (5) APERTURA DE EXPEDIENTES DE SUPLENTE (10)	1056	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL)
21	9	MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS DE PERSONAL DE BASE: JUBILACION (8) RENUNCIA (1)	9	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
Periodo que se reporta:	SEPTIEMBRE 2022.
Fecha del informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
22	9	MOVIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE NÓMINA TIEMPO EXTRA SEMANA QUINCENAL SEMANA QUINCENAL	268 CUADERNILLOS 4 CUADERNILLOS 146 CUADERNILLOS 4 CUADERNILLOS	
23	9	REGISTRO DE ALTA DE PERSONAL TOMA DE NOTA SINDICATO 3 DE MARZO (164) MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES (5) CONFIANZA OPERATIVO (2) CONTRATO (17)	188	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL)
24	9	REGISTRO DE BAJAS DE PERSONAL TOMA DE NOTA SINDICATO 3 DE MARZO (81) MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES (5) CONFIANZA OPERATIVO (5) POLICIA Y TRANSITO (4) CONTRATO (24)	119	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL)
25	9	CALCULO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES AGOSTO 2022, Y RETIRO CESANTIA Y VEJEZ JULIO - AGOSTO 2022 EN EL SISTEMA UNICO DE AUTODETERMINACION (SUA).	4,689	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
26	9	GESTIONAR EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES AGOSTO 2022 Y RETIRO CESANTIA Y VEJEZ JULIO-AGOSTO 2022	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
27	9	PENSIONADO POR PARTE DEL MUNICIPIO SU SEGURO DE SALUD PARA LA FAMILIA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/10/2022 AL 30/09/2023	3	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
28	9	DILIGENCIAR ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LISTADO DE SEGURO PARA LA FAMILIA	3	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
29	9	GESTIONAR ANTE LA SINDICATURA PRIMERA, LA FIRMA DE EL LISTADO DE SEGURO DE SALUD PARA LA FAMILIA TODA VEZ QUE ES REPRESENTANTE LEGAL ANTE EL I.M.S.S.	3	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
30	9	ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES EN GENERAL DE TEMAS RELACIONADOS CON EL INSTITUTO MEXICANO DE SEGURO SOCIAL	50	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
Periodo que se reporta:	SEPTIEMBRE 2022.
Fecha del Informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
31	9	GESTIÓN Y ATENCIÓN PARA EL LLENADO DE FORMATOS ST-7, LOS CUALES CORRESPONDEN A PROBABLES RIESGOS DE TRABAJO	11	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
32	9	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGO DE TRABAJO (RT)	15	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
33	9	ALTAS DE PERSONAL SUPLENTE EN EL SISTEMA UNICO DE AUTODETERMINACION (SUA)	331	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
34	9	BAJAS DE PERSONAL SUPLENTE EN EL SISTEMA UNICO DE AUTODETERMINACION (SUA)	337	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
35	9	ALTAS DE PERSONAL CON MODALIDAD DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, CONTRATO, CONFIANZA, BASE, TRANSITO Y POLICIA AL SISTEMA UNICO DE AUTODETERMINACION (SUA)	40	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
36	9	BAJAS DE PERSONAL CON MODALIDAD DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, CONTRATO, CONFIANZA, BASE, TRANSITO Y POLICIA AL SISTEMA UNICO DE AUTODETERMINACION (SUA)	61	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
37	9	CARGAS DE PRESUPUESTO AL SAP C.O.P., R.C.V. Y SEGURO DE SALUD FAMILIAR.	3	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
38	9	AJUSTE PRESUPUESTAL Y ELABORACIÓN DE PÓLIZA POR EL PAGO DE SEGURO DE SALUD PARA LA FAMILIA	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
39	9	AJUSTE PRESUPUESTAL Y ELABORACIÓN DE PÓLIZA POR EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES DEL MES DE JULIO DE 2022 Y BIMESTRE 04 JULIO-AGOSTO 2022.	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)
40	9	DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Oaxaca de Juárez
2024-2026

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
Período que se reporta:	SEPTIEMBRE 2022.
Fecha del informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
41	9	REUNIONES DE VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN CON USUARIOS	8	PROYECTO DE DOCUMENTACIÓN, MEJORA Y EN SU CASO REINGENIERÍA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS; ASÍ COMO ELABORACIÓN DE MANUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
42	9	REUNIONES DE VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN CON DIRECTIVOS Y USUARIOS	1	PROYECTO DE DOCUMENTACIÓN, MEJORA Y EN SU CASO REINGENIERÍA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS; ASÍ COMO ELABORACIÓN DE MANUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
43	9	MAPAS DE PROCESOS DE MODELO "COMO DEBEN SER LAS COSAS" DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL.	3	PROYECTO DE DOCUMENTACIÓN, MEJORA Y EN SU CASO REINGENIERÍA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS; ASÍ COMO ELABORACIÓN DE MANUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
44	9	ATENCIÓN RECOPIACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE PROYECTO	1	PROYECTO DE DOCUMENTACIÓN, MEJORA Y EN SU CASO REINGENIERÍA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS; ASÍ COMO ELABORACIÓN DE MANUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
45	9	ASISTENCIA CAPACITACIÓN PARA ELABORACIÓN DE MANUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO. PROYECTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	1	OK
46	9	ASISTENCIA A SESIÓN DE REVISIÓN DE LISTADO DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE MANUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO. PROYECTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA		OK
47	9	ATENCIÓN RECOPIACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	4	OK
48	9	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.	273 OFICIOS.	SE RECIBEN OFICIOS DE SOLICITUD DE LAS DIVERSAS SECRETARÍAS Y DEPARTAMENTOS CON LOS QUE CUENTA EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ PARA LOS DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y SERVICIOS Y MANTENIMIENTO. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Oaxaca de Juárez
2022-2024

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:
Periodo que se reporta:
Fecha del Informe:

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
SEPTIEMBRE 2022.
04 DE OCTUBRE DE 2022

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
49	9	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.	214 FACTURAS	SE ENVIARON 214 FACTURAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA SU TRAMITE DE PAGO CON LOS ENLACES DE LAS DIVERSAS SECRETARIAS CON LAS QUE CUENTA EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
50	9	REGISTRO AL PADRON DE PROVEEDORES	7 PROVEEDORES.	SE DIERON DE ALTA 7 PROVEEDORES (ENTRE ELLOS PERSONAS FISICAS Y MORALES). (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
51	9	REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA SESIONAR EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS , ENAJENACIONES Y SERVICIOS.	3 EXPEDIENTES	SE REALIZA LA REVISIÓN DE LAS DIVERSAS ADQUISICIONES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIO QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS PARA AUTORIZAR LA COMPRA EN EL CABAECOS. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
52	9	SE DA RESPUESTA A LOS OFICIOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	0 RESPUESTA A OFICIOS.	SE DA RESPUESTA A LAS DIVERSAS SOLICITUDES, SOLICITADAS A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
53	9	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES PARA LA OCUPACIÓN DEL SALÓN EXPRESIDENTES.	114 SOLICITUDES	AGENDAR FECHA PARA LOS DIVERSOS EVENTOS, CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DIVERSAS AREAS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)
54	9	ENTREGA DE MATERIAL A LAS SECRETARIAS Y SUS RESPECTIVAS DIRECCIONES.	115 ENTREGAS.	EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN HACE LAS SALIDAS DEL MATERIAL A ENTREGAR A LAS SECRETARIAS Y SUS DIFERENTES AREAS. (DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Oaxaca de Juárez
2017-2021

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:	SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
Periodo que se reporta:	SEPTIEMBRE 2022.
Fecha del Informe:	04 DE OCTUBRE DE 2022

N° (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
55	9	SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE DE LAS UNIDADES DE MOTOR DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ. SE LEVANTARON REPORTES Y BITÁCORAS DIARIAMENTE.	180 VEHÍCULOS DIARIOS DE PROMEDIO. ESTO ES EQUIVALENTE A 5400 CARGAS AL MES.	LA META CORRESPONDE A UNA CANTIDAD PROMEDIO YA QUE VARIA LA CANTIDAD DE VEHÍCULOS DIARIA, YA QUE EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE SE REALIZA DIARIAMENTE Y ES EN BASE A LAS NECESIDADES Y PRESUPUESTO DE CADA ÁREA. EL COMBUSTIBLE QUE SE SUMINISTRA ES DIESEL Y MAGNA. SE REALIZA EL SUMINISTRO A LAS PRINCIPALES ÁREAS DE OPERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, ESTO ES, CAMIONES RECOLECTORES DE BASURA, SEGURIDAD PÚBLICA, ATENCIÓN A PARQUES Y JARDINES, ENTRE OTRAS ÁREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS. (DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
56	9	GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.	5 CONTRATOS	LOS CONTRATOS SE REALIZARON POR LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO. SIN EMBARGO AFECTAN EL PRESUPUESTO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES. (DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
57	9	GESTIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS DE ARRENDAMIENTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022	37 FACTURAS	(DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
58	9	ACOMPANAMIENTO EN ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	7 ACTAS	(DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
59	9	ACTUALIZACIÓN DE CAMBIOS DE RESGUARDOS	16 ACTUALIZACIONES	SE ESTÁN ELABORANDO DE MANERA MANUAL YA QUE NO CONTAMOS CON EL SISTEMA SAP. (DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
60	9	CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	1 CERTIFICACIONES	(DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
61	9	PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS DE LA PLANTILLA VEHICULAR	152 LÍNEAS DE CAPTURAS	(DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
62	9	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	8 INMUEBLES	SE REALIZARON VISITAS PARA LA VERIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS. SU SITUACIÓN ACTUAL Y LA REALIZACIÓN DE REPORTES FOTOGRÁFICOS. (DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)
63	9	REVALUACIONES EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL DE INMUEBLES.	20 AVALÚOS	(DIRECCIÓN DE PATRIMONIO)

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Oaxaca de Juárez
2021 - 2024

Seguimiento de Actividades Informe Mensual

Unidad Responsable:		SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.	
Periodo que se reporta:		SEPTIEMBRE 2022.	
Fecha del informe:		04 DE OCTUBRE DE 2022	

Nº (4)	Programa Presupuestario (5)	Descripción de la Actividad (6)	Meta alcanzada (7)	Observaciones (8)
-----------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------	----------------------



ELABORÓ:

MTRO. VICTOR SANTIAGO TOLEDO

Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

UNIDAD DE
SERVICIOS Y
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Vo. Bo.

HELIODORO CABALLERO VALENGA

SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

SECRETARIA DE
RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES