

**MTRO. ANTONIO MEDINA FUENTES.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
PRESENTE:**

La que suscribe LIC. MAYRA ALEJANDRA CASTILLO LEON Oficial Mayor del H. Ayuntamiento Constitucional de Degollado, Jalisco. 2018-2021 por medio del presente escrito, me dirijo a usted de la manera más atenta para darle informe sobre las actividades realizadas en el mes de marzo.

FECHA	ACTIVIDAD
Viernes 1 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de nómina restante.</li> <li>• Se entregaron facturas a tesorería para el pago correspondiente.</li> <li>• Se prestó Patriot a integrantes de cabildo para comisión a San Juan de los Lagos.</li> <li>• Se instalaron 4 toldos para tianguis artesanal.</li> </ul>
Lunes 4 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se retiraron toldos de tianguis artesanal.</li> <li>• Pago de nómina restante.</li> <li>• Recepción de facturas.</li> <li>• Se acudió a centro de salud a realizar encuestas.</li> </ul>
Martes 5 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se siguieron recibiendo facturas.</li> <li>• Se pagó la nómina restante.</li> <li>• se realizaron controles de personal por vacaciones a elementos de seguridad pública.</li> <li>• Llenado de oficios de comisión.</li> </ul>
Miércoles 6 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibieron facturas y documentaron.</li> <li>• Se realizó pedido de papelería y productos de limpieza.</li> <li>• Se entregó aviso de confidencialidad a personal.</li> </ul>



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021

**Degollado**  
**Somos Todos!**

Jueves 7 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se terminaron de documentar y firmar facturas para revisión de presidente.</li><li>• Relación de vales médicos y de compras.</li><li>• Se prestó ranger a cultura y ecología.</li></ul>
Viernes 8 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se pasaron facturas a tesorería para pago correspondiente.</li><li>• se instaló toldo frente a comadsa para maratón.</li><li>• Participación para el video conmemorativo del día de la mujer.</li><li>• Se hizo el registro de participantes para maratón.</li><li>• Se asistió a platica en auditorio del día de la mujer.</li></ul>
Lunes 11 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se comenzaron a recibir facturas.</li><li>• Se realizó el pedido de papelería y productos de limpieza.</li><li>• Se recibieron las facturas del médico y se comenzaron a revisar.</li></ul>
Martes 12 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recibió el cálculo de la caja de ahorro.</li><li>• Se terminaron de documentar con vales las facturas del médico.</li><li>• Se acudió al centro de salud para realizar encuestas.</li><li>• Se recibieron facturas.</li><li>• Se recibió pedido de limpieza y se repartió.</li></ul>
Miércoles 13 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se terminó de documentar y firmar facturas para revisión de presidente.</li><li>• Se realizó el oficio de altas y bajas de la nómina.</li><li>• se recibió pedido de papelería y se ordenó.</li><li>• Se recibieron cambios de seguridad pública y tránsito para ingresar a nómina.</li></ul>



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021

**Degollado**  
**Somos Todos!**

Jueves 14 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se terminó de cuadrar la caja de ahorro.</li><li>• Se recibió el cheque de la nómina, se cambió y conto.</li><li>• Se recibieron las facturas autorizadas por presidente.</li><li>• Se entregó el dinero de caja de ahorro a tesorería.</li></ul>
Viernes 15 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pago de nómina.</li><li>• Se pasaron facturas con relación a tesorería para el pago correspondiente.</li></ul>
Lunes 18 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se suspendieron labores.</li></ul>
Martes 19 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se continuo con el pago de la nómina.</li><li>• Se comenzaron a recibir facturas.</li><li>• Se hizo el vaciado de vales médicos y de compras.</li><li>• Se giró oficio a dependencias para entrega de inventario.</li></ul>
Miércoles 20 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recibieron y documentaron facturas.</li><li>• Se realizó pedido de papelería y productos de limpieza.</li><li>• Se realizo registro de checador.</li><li>• Se continuo con el pago de nómina.</li><li>• Se acudió a centro de salud para realizar encuestas.</li><li>• Se realizó concentrado de oficios de comisión.</li><li>• Se terminaron de documentar facturas recibidas.</li><li>• Se realizaron oficios de comisión para pago de viáticos.</li></ul>
Jueves 21 de marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se firmaron y documentaron facturas para revisión de presidente.</li><li>• Se realizó finiquito de empleado.</li></ul>
Viernes 22 de febrero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se pasaron facturas a tesorería para el pago correspondiente.</li><li>• Se realizó la recolección de vales faltantes en facturas de médico.</li><li>• Se recibió productos de limpieza y papelería.</li></ul>



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2018 - 2021

**Degollado**  
**Somos Todos!**

Lunes 25 de febrero

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó el oficio de altas y bajas.</li> <li>• Se realizó pedido de papelería y productos de limpieza.</li> <li>• Se continuo con la documentación de facturas de médicos.</li> <li>• Se realizó la relación de vales médicos y de compras.</li> <li>• Se comenzó con la bitácora de pago de viáticos.</li> <li>• Se recaudaron firmas faltantes en la nomina.</li> </ul>
<p>Martes 26 de febrero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasó a tesorería el oficio de altas y bajas para cuadrar nomina.</li> <li>• Se comenzaron a recibir y documentar facturas.</li> <li>• Se pasaro facturas a firma de directores responsables.</li> <li>• Se recibieron y documentaron facturas.</li> <li>• Se realizaron controles de personal a trabajadores.</li> </ul>
<p>Miércoles 27 de marzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comenzó a detallar inventario de bienes del H. Ayuntamiento.</li> <li>• Se documentaron facturas.</li> <li>• Se cuadro la nómina con la caja de ahorro.</li> </ul>
<p>Jueves 28 de marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron facturas a revisión de presidente.</li> <li>• Se hizo la relación de facturas.</li> <li>• Se recibió el cheque de la nómina, se cambió y conto.</li> </ul>
<p>Viernes 29 de marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregaron facturas a tesorería para su pago.</li> <li>• se pagó la nómina.</li> </ul>
<p>Total de vales médicos: 267</p>	<p>Total de vales de compras: 157</p>

**ATENTAMENTE**

Degollado, Jalisco a 29 de marzo del 2019

**Lic. Mayra Alejandra Castillo León**

**Oficial Mayor**



**2018 - 2021**  
**OFICIALÍA**  
**MAYOR**

**MTRO. ANTONIO MEDINA FUENTES.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**PRESENTE:**

La que suscribe **LIC. MAYRA ALEJANDRA CASTILLO LEON** Oficial Mayor del H. Ayuntamiento Constitucional de Degollado, Jalisco. 2018-2021 por medio del presente escrito, me dirijo a usted de la manera más atenta para darle informe sobre las actividades realizadas en el mes de enero.

FECHA	ACTIVIDAD
Viernes 1 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de nómina restante.</li> <li>• Oficio de suspensión de labores.</li> <li>• Relación de facturas.</li> <li>• Contestación a oficios de transparencia.</li> </ul>
Lunes 4 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se suspendieron labores.</li> </ul>
Martes 5 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron oficios varios.</li> <li>• Se continuo con la firma de contratos.</li> <li>• Se recibieron facturas.</li> <li>• Se realizó finiquito de trabajador.</li> <li>• Se acudió a centro de salud a realizar encuestas.</li> </ul>
Miércoles 6 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibieron facturas y documentaron.</li> <li>• Se realizó pedido de papelería.</li> <li>• Se comenzó con la entrega y firma de contratos de trabajo.</li> <li>• Se realizaron oficios de comisión.</li> <li>• Pago de nómina restante.</li> </ul>
Jueves 7 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se documentaron y firmaron facturas para pasar a revisión de presidente.</li> <li>• Se giró oficio de inventarios a dependencias.</li> <li>• Se realizaron oficios de comisión.</li> </ul>
Viernes 8 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pasaron facturas debidamente firmadas y documentadas para pago en tesorería.</li> <li>• Se realizó la relación de facturas.</li> </ul>



**Degollado**

**Somos Todos**

# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

• Se prestó ranger a Protección Civil para comisión a Guadalajara.

Lunes 11 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comenzaron a recibir facturas.</li> <li>• Se realizó el pedido de papelería y productos de limpieza.</li> <li>• Se continuo con la firma de contratos.</li> <li>• Se realizó el concentrado de vales expedidos de médico y de compras.</li> <li>• Se recabo información para contestación de demandas laborales.</li> <li>• Se realizaron oficios de comisión.</li> </ul>
Martes 12 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acudió a centro de salud a realizar encuestas.</li> <li>• se realizaron oficios de comisión.</li> <li>• Se prestó Ranger a reglamentos y a promoción económica.</li> <li>• Se recibieron facturas.</li> </ul>
Miércoles 13 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibieron facturas.</li> <li>• Se realizó oficio de altas y bajas de nómina.</li> <li>• Se comenzó a documentar facturas.</li> <li>• Se recibió pedido de papelería.</li> </ul>
Jueves 14 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibieron facturas.</li> <li>• Se recibió el cheque para pago de la nómina y se comenzó a contar.</li> <li>• Se comenzó con el reporte quincenal de combustible.</li> </ul>
Viernes 15 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comenzó con el pago de la nómina.</li> <li>• Se hizo la relación de facturas.</li> <li>• Se pasaron las facturas a tesorería para su pago correspondiente.</li> </ul>
Lunes 18 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se continuo con el pago de la nómina.</li> <li>• Se recibieron facturas.</li> </ul>
Martes 19 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibieron y documentaron facturas.</li> <li>• Se realizaron contestaciones a oficios de transparencia.</li> <li>• Se continuo con el pago de nómina.</li> </ul>



**Degollado**  
Somos Todos!

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

Miércoles 20 de febrero

2018 - 2021

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibieron y documentaron facturas.</li> <li>Se realizó pedido de papelería y productos de limpieza.</li> <li>Se comenzó con la revisión de facturas médicas.</li> <li>Se prestó Tsuru a registro civil.</li> <li>Se asistió a centro de salud a realizar encuestas.</li> </ul>
Jueves 21 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se firmaron y documentaron facturas para revisión de presidente.</li> <li>Se siguió con la revisión de facturas médicas y recabar firmas en vales pendientes.</li> <li>Se prestó Patriot a Obras públicas para capacitación en Ocotlán, Jalisco.</li> </ul>
Viernes 22 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se pasaron facturas a tesorería para el pago correspondiente.</li> <li>Se instalaron toldos y sillas en unidad deportiva para juegos magisteriales.</li> <li>Se realizaron oficios de comisión para pago de viáticos.</li> </ul>
Lunes 25 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el oficio de altas y bajas.</li> <li>Se realizó pedido de papelería y productos de limpieza.</li> <li>Se continuo con la documentación de facturas de médicos.</li> <li>Se realizó la relación de vales médicos y de compras.</li> <li>Se comenzó con la bitácora de pago de viáticos.</li> </ul>
Martes 26 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se pasó a tesorería el oficio de altas y bajas con correcciones.</li> <li>Se comenzaron a recibir y documentar facturas.</li> <li>Se realizaron controles de personal a trabajadores.</li> <li>Se comenzó a cuadrar la nómina con a caja de ahorro.</li> </ul>
Miércoles 27 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibió el cheque de la nómina, se contó y acomodo el dinero.</li> <li>Se terminó de cuadrar el informe de combustible.</li> </ul>
Jueves 28 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se comenzó con el pago de la nómina.</li> </ul>



**Degollado**

**Somos Todos!**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2018 - 2021

Se terminó de documentar y firmar facturas para pasar a revisión del presidente.

Total de vales médicos: 267

Total de vales de compras: 157

**ATENTAMENTE**

Degollado, Jalisco a 28 de febrero del 2019

Lic. Mayra Alejandra Castillo León

Oficial Mayor



2018 - 2021  
**OFICIALÍA  
MAYOR**

**MTRO. ANTONIO MEDINA FUENTES.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
PRESENTE:**

La que suscribe **LIC. MAYRA ALEJANDRA CASTILLO LEON** Oficial Mayor del H. Ayuntamiento Constitucional de Degollado, Jalisco. 2018-2021 por medio del presente escrito, me dirijo a usted de la manera más atenta para darle informe sobre las actividades realizadas en el mes de enero.

FECHA	ACTIVIDAD
Miércoles 2 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción y documentación de facturas.</li> <li>Pago de nómina restante.</li> <li>Colecta de dinero para carro alegórico de día de reyes.</li> </ul>
Jueves 3 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación de facturas y revisión de las mismas para pasar al presidente.</li> <li>Redacción de oficios de comisión.</li> <li>Pago de nómina restante.</li> <li>Redacción y entrega de invitación para Cabalgata de día de Reyes.</li> </ul>
Viernes 4 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se pasaron facturas a tesorería para el pago correspondiente.</li> <li>Redacción de oficios de comisión.</li> <li>Se recibieron y expedieron oficios varios.</li> <li>Se recibió pedido de papelería.</li> </ul>
Lunes 7 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibieron facturas.</li> <li>Se recibieron oficios varios.</li> <li>Se realizó pedido de papelería.</li> <li>Se comenzó con la entrega y firma de contratos de trabajo.</li> </ul>
Martes 8 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibieron facturas.</li> <li>se siguió con el firmado de contratos.</li> </ul>



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021

**Degollado**  
Somos Todos!

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se revisaron expedientes de trabajadores para solicitar documentación faltante.</li></ul>
Miércoles 9 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• se recaban los datos y documentación de los empleados nuevos.</li><li>• Se solicita a las dependencias correspondientes el concentrado de horas extras.</li><li>• Se documentan y firman las facturas que pasaran a pago.</li><li>• Se realizaron oficios de comisión para pago de viáticos.</li></ul>
Jueves 10 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• se terminan de documentar las facturas.</li><li>• Se continuo con la firma de contratos.</li><li>• Se realizó el concentrado de vales expedidos de médico y de compras.</li><li>• Se realizó el oficio de altas y bajas para el pago de la primera quincena enero.</li></ul>
Viernes 11 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se pasaron las facturas debidamente firmas y documentadas al área de tesorería, para su pago.</li><li>• Se prestaron 120 sillas a la Preparatoria.</li><li>• Se recibió pedido de productos de limpieza.</li><li>• Se hizo la semanal separación de vales y requisiciones de las facturas.</li></ul>
Lunes 14 de enero.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recibieron facturas.</li><li>• Se recibió el cheque de la nómina, se cambió en el banco y conto.</li></ul>
Martes 15 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pago de nómina.</li><li>• Recepción de facturas.</li></ul>
Miércoles 16 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se continuo con el pago de nómina.</li><li>• Se comenzaron a documentar facturas.</li></ul>
Jueves 17 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se firmaron y documentaron las facturas.</li></ul>



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021

**Degollado**  
Somos Todos!

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se hicieron los últimos pagos de nómina.</li><li>• Se realizaron oficio de comisión para pago de viáticos.</li><li>• Se firmaron facturas de obras públicas.</li></ul>
Viernes 18 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de facturas a tesorería para el pago correspondiente.</li><li>• Se prestó el entarimado chico frente a la casa de la Familia Rodríguez Rizo.</li><li>• Se instalaron 3 toldos y el escenario grande para Tarimoro.</li><li>• Se enviaron dos pipas de agua a Tarimoro.</li></ul>
Lunes 21 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó la separación de vales médicos y de compras.</li><li>• Se recibieron y documentaron facturas.</li><li>• Se realizó un control de personal a elemento de Seguridad Pública.</li><li>• Se asistió a una junta para la organización del Carnaval.</li><li>• Se realizó pedido de papelería y productos de limpieza.</li><li>• Se comenzó con la revisión de facturas médicas.</li></ul>
Martes 22 de enero.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizaron los contratos a elementos nuevos de Seguridad Pública.</li><li>• Se hizo la relación de facturas de médico.</li><li>• Vaciado de vales médico y de compras.</li><li>• Se pasaron facturas a revisión de presidente.</li></ul>
Miércoles 23 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó oficio para la peregrinación de Huascato.</li><li>• Separación de vales médicos y de compras.</li><li>• Oficio de peregrinación a San Gabriel.</li></ul>
Jueves 24 de enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se prestó la Ranger a Rastro Municipal para sustituir a su vehículo averiado.</li><li>• Se documentaron facturas.</li></ul>



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2018 - 2021

**Degollado**  
**Somos Todos!**

<p>Viernes 25 de enero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prestó escenario grande a Colonia San Gabriel.</li> <li>• Se comenzó con el oficio de las altas y bajas.</li> <li>• Se firmaron y entregaron facturas en tesorería.</li> <li>• Se prestó Ranger para comisión a Jocotepec por parte de Protección Civil.</li> <li>• Se prestó Ranger a Promoción económica para comisión a Jesús María.</li> </ul>
<p>Lunes 28 de enero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se paso ofico de altas y bajas a Tesoreria.</li> <li>• Se hizo la recepción de facturas.</li> <li>• Se realizaron contratos.</li> <li>• Firma para autorizar facturas de Obras Públicas.</li> <li>• Se asistió a Centro de Salud a realizar encuestas sobre atención del personal.</li> <li>• Documentación de facturas.</li> <li>• Oficio de comisión para pago de viáticos.</li> <li>• Oficio de transparencia.</li> </ul>
<p>Martes 29 de enero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ordenaron oficios recibidos y emitidos.</li> <li>• Se recibieron y documentaron facturas.</li> <li>• Se recibió y cambio el cheque de la nómina.</li> </ul>
<p>Miércoles 30 de enero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de nómina.</li> <li>• Se repartieron oficios para la peregrinación a la colonia San Gabriel.</li> </ul>
<p>Jueves 31 de enero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de nómina.</li> <li>• Se instalaron dos toldos y 50 sillas en los ranchitos.</li> </ul>
<p>Total de vales médicos: 426</p>	<p>Total de vales de compras: 270</p>

ATENTAMENTE

Degollado, Jalisco a 28 de enero de 2019



2018 - 2021  
**Lic. Mayra Alejandra Castillo Lopez**  
**OFICIALÍA**  
**MAYOR**

Oficial Mayor