

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

### JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN LIC. MARIA GUADALUPE RIVERA TOVAR

#### NOVIEMBRE 2025

Por medio de la presente, informo de las actividades realizadas referente a las acciones relevantes en el mes de NOVIEMBRE 2025, relacionadas al área de Coordinación Administrativa.

Realice las sig. Actividades:

- Apoyo en el Departamento de Atención Ciudadana, recepción de oficios y documentos, contestación de oficios
- Capacitación y carga del Anteproyecto de Egresos 2026 en el Sistema Integral de Gestión Gubernamental
- Gestión y seguimiento reportes mantenimiento equipos de cómputo e impresoras por medio de tickets
- Elaboración y entrega de requisiciones de compra de insumos en Oficialía Mayor
- Capturar Declaraciones Patrimoniales 2021 y 2022 portal Declara fácil
- Programación y solicitud de vacaciones personal
- Gestión y seguimiento alta y bajas de personal
- Elaboración de oficios de pago de facturas a proveedores
- Escaneo de oficios y subir al portal SAM control de oficios
- Elaboración y entrega de oficios a Tesorería de gastos por comprobar, viáticos y hospedaje utilizados en diversas diligencias
- Actualización plantilla personal Sindicatura
- Elaboración y entrega de oficio en Oficialía Mayor de incidencias personal sindicatura (faltas, permisos, incapacidades, comisiones)
- Recoger nómina en Oficialía Mayor y remitirla firmada
- Control de combustible archivo Excel
- Seguimiento revisión de oficios plataforma SAM-2
- Gestión y seguimiento control de vacaciones personal Sindicatura
- Gestión y seguimiento oficios de reposición de gastos Síndico Procurador
- Diversas actividades administrativas



- Gestión y seguimiento servicios mantenimientos de las Unidades asignada a Sindicatura Municipal.

Lo antes descrito fue realizado por el área de Coordinación Administrativa, en el periodo que comprende del 01 al 30 de noviembre del 2025.

Esperando cumplir con lo solicitado, quedo atenta a cualquier duda y/o comentario al respecto.



LIC. MARIA GUADALUPE RIVERA TOVAR

JEFA DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ INFORME



LIC. HIRAM E. DE GANTE LÓPEZ ORTEGA

DIRECTOR GENERAL SINDICATURA

RECIBIÓ INFORME

