

El que suscribe **L.C.P. YANET JOSEFINA BERNAL RENTERIA, Oficial Mayor Administrativo del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco**, de acuerdo a las obligaciones que corresponde a cada dirección de este Ayuntamiento; me permito informar las actividades que se desarrollaron en este periodo trimestral de Octubre a Diciembre 2024.

El Departamento de Oficialía Mayor tiene como objetivo principal garantizar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros, cumpliendo con las normativas internas y externas de este Ayuntamiento. Este informe describe las actividades realizadas durante el período mencionado.

- **Objetivo General:** Optimizar la gestión administrativa y apoyar en el cumplimiento de los procesos del Ayuntamiento.
- **Objetivos Específicos:**
 - Mejorar la eficiencia en la distribución de los recursos.
 - Gestionar los procesos de contratación y personal.
 - Implementar mejoras en la atención y servicio al público interno.

Actividades Realizadas

- 1.- Elaboración y control de nominas del personal Administrativo de Seguridad Publica y Eventuales.
- 2.- Control de pagos y obligaciones: Gestionar los pagos a empleados y otras entidades, asegurando el cumplimiento de las obligaciones financieras de la organización.
- 3.- Gestionar el pago de medicamentos al departamento de Hacienda Municipal.
- 4.- Generar el calculo de los finiquitos de personal que han causado baja en este trimestre.
- 5.- Elaboración de nombramientos del personal de base y de confianza
- 6.- Elaboración del organigrama para su publicación.
- 7.- Elaboración de la agenda del personal con información básica.
- 8.- Gestionar la Elaboración de Gafete para la identificación del personal.
- 9.- Coordinación del personal para actividades culturales.
- 10.- Integración de expedientes en las observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, de acuerdo a los puntos sobre el departamento.

(322) 2690 090 | 2690 276 | 2690 101 | 2690 573

Portal Hidalgo #12 Col. Centro, El Tuito. Cabo Corrientes, Jal. C.P. 48400

- 11.- Generar convenios con las cajas populares, para apoyos de préstamos de los trabajadores.
- 12.- Atención a la solicitud de información que realizan la población a través de la plataforma de Transparencia de la información que desean obtener de este departamento.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto

ATENTAMENTE

"2024, Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano, así como la libertad y Soberanía de los Estados".

**El Tuito Cabo Corrientes, Jalisco a 13 de diciembre
2024**

L.C.P. YANET JOSEFINA BERNAL RENTERIA

Oficial Mayor Administrativo del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco
Administración 2024-2027



(322) 2690 090 | 2690 276 | 2690 101 | 2690 573

Portal Hidalgo #12 Col. Centro, El Tuito. Cabo Corrientes, Jal. C.P. 48400