

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE SEPTIEMBRE 2021

A través del correcto ejercicio y la gestión realizada, se informa de las actividades del área Infraestructura Educativa de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal como sigue:

1. RESIDENCIA DE OBRA

SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA, ARCHIVADO DOCUMENTAL, EN VIGILANCIA Y CONTROL DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS, EN SUS ASPECTOS DE CALIDAD, COSTO, TIEMPO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO CON LOS AVANCES, RECURSOS ASIGNADOS, Y SE AUTORIZARON LAS ESTIMACIONES TERCERAS Y FINIQUITOS DE AMBAS OBRAS, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LOS NÚMEROS GENERADORES QUE LAS RESPALDAN:

- «CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS "PROGRAMA GENERAL DE OBRA EDUCATIVA 2020 Y 2021" H. AYUNTAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P. - I.E.I.F.E.» DERIVADO DE LA VALIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRA POR PLANTE EDUCATIVO. SE DIO SEGUIMIENTO A TRÁMITE DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL, SIN RESPUESTA, ASI COMO POR PARTE DE LA NORMATIVA SOLO HAY NOTIFICACION VERBAL DE CAMBIOS ADMINISTRATIVOS.
- CONTRATO MMA/CDSM/024-2021_ "CONSTRUCCIÓN DE 262.68 ML. DE BARDA PERIMETRAL TIPO IEIFE EN E.P. PONCIANO ARRIAGA UBICADO EN LA LOCALIDAD DE SANTA ANA PONIENTE."
- CONTRATO MMA/CDSM/025-2021_ "CONSTRUCCIÓN DE UN SERVICIO SANITARIO ESTRUCTURA REGIONAL 6.00X8.00 MTS. AISLADO EN E.P. MARIA DEL SOCORRO LEOS HERNANDEZ UBICADO EN LA COL. PALMA DE ROMERO.".

2. ARCHIVO

DE LO CORRESPONDIENTE A ARCHIVO SE TRABAJO EN INTEGRAR Y MANTENER AL CORRIENTE EL ARCHIVO POR OBRA DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, EN TRÁMITE SE ENTREGÓ EN DIGITAL AL RESPONSABLE DEL CONCENTRADO DE ARCHIVO COMO SIGUE:

- ARCHIVO 2018, SIN MODIFICACIONES, EXPEDIENTES UNITARIOS ORIGINALES EN LA ASE.

- ARCHIVO 2019, SIN MODIFICACIONES, EXPEDIENTES UNITARIOS ORIGINALES EN ARCHIVO EN TRÁMITE.
- ARCHIVO 2020, SIN MODIFICACIONES, EXPEDIENTES UNITARIOS ORIGINALES EN ARCHIVO EN TRÁMITE.
- ARCHIVO 2021, SIN MODIFICACIONES, EXPEDIENTES UNITARIOS ORIGINALES ABIERTOS CON UNA OBRA EN PROCESO POR CUESTIONES CLIMATICAS, Y UNA TERMINADA CON PENDIENTES EN PAPELERIA DE CIERRE COMO EL AUXILIAR CONTABLE.

3. INFORMES

REPORTES Y ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL MES CONCLUIDO A LAS SIGUIENTES ÁREAS E INSTANCIAS:

- **ÁREA DE INFORMÁTICA.** DATOS DE LAS OBRAS EN CURSO Y CONCLUIDAS PARA EL FORMATO MENSUAL DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO (POA), PARA LA INTEGRACIÓN DE MODIFICACIONES Y REPORTES A LA JUNTA DE CONSEJO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL, DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y CONTROL DE LA SEDESORE; Y PARA SECRETARÍA DEL BIENESTAR.
- **VEHICULO ASIGNADO.** SE REGISTRA EN BITACORA SU USO PARA CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS, Y A DISPOSICIÓN PARA LAS ÁREAS DE PAVIMENTOS E INFORMATICA PARA REALIZAR DIVERSOS TRASLADOS LOCALES Y A LOCALIDADES.
- **DIRECCIÓN.** REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES, EN DIGITAL E IMPRESO. DE ACUERDO A INDICACIONES DERIVADAS DE LA CONTINGECIA SANTIARIA, PARA LA POTENCIALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL DEPARTAMENTO.
- **ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS.** LLENADO DE FORMATOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR CAMBIO DE AYUNTAMIENTO.

Atentamente

MATEHUALA "UNA NUEVA HISTORIA"

Ing. Rocío Quiñones González
Responsable de Área
Infraestructura Educativa