

**AGENDA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL AREA  
DE: "DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y SOCIAL (CDC)"  
NOMBRE DEL ENCARGADO DE AREA: ING. RUTH  
FERNANDA CHAVARRIA ANDA**

**MES DE OCTUBRE 2025**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
		ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.  ENTREGA DE PRODUCTOS.		
6	7	8	9	10	11	12
ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.		APOYO CON NUESTRO PERSONAL EN EL ARRANQUE DE LAS FIESTAS PATRONALES.
13	14	15	16	17	18	19
ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. CAPACITACIONES.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.		
20	21	22	23	24	25	26
ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. SAT.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. SAT.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. SAT.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. APOYO A OTROS DEPARTAMENTOS.		
27	28	29	30	31		
ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. APOYO A OTROS DEPARTAMENTOS.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. APOYO A OTROS DEPARTAMENTOS.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. APOYO A OTROS DEPARTAMENTOS.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. APOYO A OTROS DEPARTAMENTOS.	ATENCION AL PUBLICO. CARTILLAS. OFICIOS. REUNIONES. EVENTOS. UPP. CREDENCIALES AGROALIMENTARIAS. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. TRABAJO INTERNO. APOYO A OTROS DEPARTAMENTOS.		

Administración 2024-2027

Administración 2024-2027

Fernanda ChA

Notas: Cabe mencionar que las actividades mencionadas anteriormente pueden verse obligadas a modificarse debido a los imprevistos que se presenten día a día en las tareas dentro y fuera del área de trabajo, así como los días de semana.

# G L O S A R I O

## ATENCIÓN AL PÚBLICO PRESENCIAL, POR TELÉFONO, CORREO Y WHATSAPP:

- Información sobre los programas federales, del estado y municipales que se llevan dentro y fuera del departamento, por teléfono y presencial, información de otros departamentos a donde son canalizados.
- Información sobre requisitos de cartillas militares.
- Información sobre requisitos de credenciales agroalimentarias, UPP, contratos de arrendamiento.
- Atención de la Lic. De la Procuraduría Agraria.
- Información de productos para mejoras de sus viviendas.
- Información de PROJAL (Créditos).
- Información del módulo del INE.
- Información de fichas para licencias.
- Se recibieron varias llamadas de SEDECO, PROJAL, SADER.
- Información sobre el módulo del SAT.
- Intercambio de arbolitos por un producto para despensa en apoyo al DIF.

## CARTILLAS:

- Elaboración de cartillas militares a jóvenes de 18 a 38 años de edad.
- Elaboración de constancia de inexistencia, con el fin de elaborar cartilla militar en otro municipio.

## OFICIOS:

- Elaboración de oficios varios para dependencias federales, estatales e internos.
- Se reciben y da contestación a oficios internos, federales y estatales por correo, presencial y WhatsApp.

## REUNIONES:

- Se asiste a diferentes reuniones realizadas por la presidenta u otros departamentos.
- Se asiste a reuniones presenciales organizadas por el estado o federales presenciales y vía zoom.

## EVENTOS:

- Se asiste a diferentes eventos organizados por diferentes áreas del Ayuntamiento.

## UPP:

Llenado de documentos para la realización de la Unidad de Producción Pecuaría. (UPP) a todo productor que lo solicite.

## CREDECIALES AGROALIMENTARIAS:

- Escaneo de documentos para la captura de la credencial agroalimentaria que posteriormente es impresa en la Ciudad de Guadalajara, luego es llevada a nuestro departamento por el enlace regional altos norte y luego es entregada al productor.

## CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO:

- Apoyo en el llenado de formato para las personas que lo soliciten.

## TRABAJO INTERNO:

- Se checa diariamente el correo y las páginas del estado y federales para programas.
- Captura de matrículas y datos personales de años pasados de cartillas militares.
- Acomodo de documentos, expedientes, archivos pasados en físico y en digital.
- Captura de los productos en venta.
- Apoyo y trabajo solicitado por otras áreas.
- Elaboración de informes y agendas.

## VENTA DE PRODUCTOS:(TINACOS, CISTERNAS, SOLARES Y LAMINAS).

- Venta de productos al público para mejoras de sus hogares cabecera, delegaciones y comunidades del municipio.