Dependencia: **DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO**
No. de Oficio: **13DRYE-13/102/2022**
Asunto: **INFORME MENSUAL JUNIO 2022**

LIC. SANDRA GONZALEZ MORA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE ARCHIVO.
PRESENTE

Sea este medio el portador de un cordial saludo, ocasión que aprovecho para presentarle el informe de actividades de **junio** del presente año:

- Se realizo el Acta del Consejo de la Reunión del mes anterior, se recabaron las firmas correspondientes y se subió a la plataforma de transparencia.
- Se realizaron los informes correspondientes y la agenda mensual.
- Se recibieron 2 solicitudes para el arreglo de caminos (Huejotitlán y la Trinidad).
- Se recibió solicitud por parte de la Delegada de Huejotitlán donde solicitaba palmas, las cuales le fueron entregadas 40 para ser plantadas en la placita de su delegación.
- Se investigo en la página en qué consiste el programa de Liconsa y cuáles son los lugares cercanos para proveerse de esa leche.
- Se realizaron 4 oficios para el pago de horas extras de los operadores de ATM.
- Se realizaron 6 bitácoras del programa ATM, sobre las obras realizadas durante este mes en las comunidades de San Antonio 1.5 km de camino arreglado, Cabecera dos bitácoras con 450 mts cúbicos de movimiento de tierra, El Alamo de principio a fin 4 km de camino arreglado, cabecera y comunidades rurales abastecimiento de agua 470 mts cúbicos y comunidad El Salitre 3km en su primera etapa de caminos arreglados.
- Se acudió al modulo de Maquinaria para grabar un video de la obra.
- Se recibió oficio de la Unidad de Transparencia, el cual fue contestado donde se pedía al representante de oficina para esta unidad de transparencia.
- Se realizaron 2 oficios para solicitar las vacaciones de 2 operadores del modulo de maquinaria.
- Se realizo una requisición para el arreglo de una maquina del modulo de maquinaria.
- Se realizo un formato para ser llenado por el personal de ATM, el cual fue diseñado por el Auxiliar del departamento y se le pidió fuera enviado a todos los municipios para que dicho formato sea utilizado en cada uno de ellos.

- La SADER pidió la Constancia de Situación Fiscal del Ayuntamiento y los correos de presidencia los cuales fueron enviados por correo de la oficina del presidente.
- Se envió la corrección de una información sobre los operadores que pidió la SADER, la cual se envió de la oficina del Ciudadano por correo.
- Se continúan checando los proyectos que se registraron, donde ya dieron respuesta negativa de 4 quedando uno por confirmar.
- Salida a la Delegación de Belén del Refugio para la promoción de los paquetes agrícolas.
- Se realizo y entrego el informe mensual y agenda de actividades realizadas y el de las actividades a realizar para el mes de julio.
- Se realizo el listado y se atendieron a las personas que requirieron los servicios de la Visitadora Agraria de Lagos de Moreno en el Salón Ejidal de este Municipio, se tuvo 1 visita en este mes en la cual atendió a 9 personas.
- Se apoyo con nuestro personal en el parque mejora del castillo con el programa de "Recrea".
- Nos conectamos a una reunión vía zoom con el tema de "Reglamento e Instalación del Consejo Municipal de la Mejora Regulatoria".
- Se asistió a la reunión Distrital de Desarrollo Rural Sustentable en Villa Hidalgo Jalisco, así mismo se realizaron los oficios necesarios para la salida y se realizo el informe de lo que se miro en dicha reunión para ser entregado al Asesor del Presidente Municipal.
- Se asistió a una reunión y meza de dialogo en Lagos de Moreno oficiada por el Secretario del Trabajo Licenciado Marco Valerio Pérez Collas.
- Se realizaron 5 cartillas militares, tres búsquedas de matrículas de los interesados que necesitaban reposición de cartillas la cual se les elaboraría en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- Se realizo oficio para la cancelación de la sexta reunión de Desarrollo Rural Sustentable del Municipio.
- Se tramitaron 4 credenciales agroalimentarias.
- Se apoyó a 4 productores con el llenado del formato e integración de expediente para el trámite de la UPP.
- Por parte de Recursos Humanos se nos pidió una información sobre el perfil de puestos, se nos paso subir el puesto de un operador, el cual ya quedo listo y entregado al personal de Recursos Humanos en Oficialía Mayor.
- Se entregaron 40 palmas a la Delegación de Huejotitlán y 40 a una persona que las solicito.
- Se investigo sobre los arbolitos en la CONAFOR y nos comentaron que por el momento ya contaban con una solicitud por parte de la Licenciada de Educación.

TEOCALLINTZIN

- Se realizaron los oficios correspondientes para que el chofer Carlos Cardiel nos hiciera el favor de recoger las Credenciales Agroalimentarias y para la entrega de la Cartulinas para el registro de los nuevos fierros.
- Se nos entregaron 13 Credenciales Agroalimentarias en la SADER Guadalajara, las cuales se ensobretaron y se les llamo a cada uno de los interesados para que pasen a la oficina a recogerlas.
- Se entregaron en la SADER de Guadalajara 12 Cartulinas de nuevos Fierros.
- Se le da atención a toda persona que acude al departamento y por teléfono, que requiere información sobre los paquetes, información de la visitadora agraria, cartillas militares, varios oficios de salidas, solicitudes entre otros asuntos que se llevan dentro del departamento y si no es de nuestra incumbencia se canaliza al departamento correspondiente.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
TEOCALTICHE, JAL. 05 DE JULIO DE 2022.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Administración 2021-
TEOCALTICHE, JAL.
DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO

C. ENRIQUE ALEJANDRO ROMO CERVANTES
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL

c.c.p. Archivo