

**INFORME DE ACTIVIDADES RELACIONADAS DEL AREA DE: "IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

**NOMBRE DEL ENCARGADO DE AREA: ANA LAURA ESCOBEDO DE SANTIAGO**

**MES DE ENERO DE 2026**

<p><b>1 de Enero 2026</b> Jueves</p>	<p><b>Dia inhábil</b></p>
<p><b>2 de Enero 2026</b> Viernes</p>	<p><b>Dia inhábil</b></p>
<p><b>3 de Enero 2026</b> Sábado</p>	<p><b>Dia inhábil</b></p>
<p><b>4 de Enero 2026</b> Domingo</p>	<p><b>Dia inhábil</b> Asistir a la repartición de la rosca de reyes en la Delegación de Mechoacanejo.</p>
<p><b>5 de Enero 2026</b> Lunes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Investigar cuales son los eventos próximos que se tienen que llevar a cabo por parte de la dirección de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres. Realizar la agenda de mes de enero para enviar a Transparencia.</p>
<p><b>6 de Enero 2026</b> Martes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía, ir familiarizando el trabajo y actividades que se realizarán en el transcurso del año. Estamos checando los archivos de 2025 para tener el orden de este año. Entregar las agendas e informes a la unidad de transparencia. Asistir a la repartición de rosca de Reyes en la Plaza principal.</p>
<p><b>7 de Enero 2026</b> Miércoles</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Regresamos con horario normal de trabajo ya que se termina el periodo vacacional de los demás compañeros que trabajan en presidencia municipal. Seguir investigando los eventos próximos que se tienen que llevar a cabo en la dirección de Igualdad Sustantiva.</p>

<p><b>8 de Enero 2026</b> Jueves</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Reunión de Directores en la sala audiovisual de la Casa Pinta para checar las actividades y proyectos en avance de la campaña. Comenzamos a checar que proyectos se van a realizar en el año.</p>
<p><b>9 de Enero 2026</b> Viernes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Organizar documentos y archivarlos del 2025. Continuamos con el plan de trabajo anual 2026, estamos viendo los proyectos que se puedan llevar a una ejecución y que sea en mejora de los ciudadanos.</p>
<p><b>10 de Enero 2026</b> Sábado</p>	<p><b>Día inhábil</b></p>
<p><b>11 de Enero 2026</b> Domingo</p>	<p><b>Día inhábil</b></p>
<p><b>12 de Enero 2026</b> Lunes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Pasamos a secretaria general para checar los proyectos a realizar en el trascurso del año para ir familiarizándonos con las actividades. Estamos buscando las fechas importantes del año para realizar colaboraciones con las demás direcciones.</p>
<p><b>13 de Enero 2026</b> Martes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Comienza la organización del plan de trabajo para entregar a secretaria y ver con los departamentos a colaborar para talleres que se van a realizar en el trascurso del año. Se tuvo una charla con juzgado municipal para la colaboración de impartir un taller en cabecera municipal y delegaciones con el fin de llevar más conocimiento legal.</p>
<p><b>14 de Enero 2026</b> Miércoles</p>	<p>Trabajo administrativo y atención a la ciudadanía. Estamos trabajando en el tema que se impartirá en las secundarias y preparatorias del municipio y sus delegaciones. Seguimos afinando los detalles del plan de trabajo 2026.</p>
<p><b>15 de Enero 2026</b> Jueves</p>	<p>Trabajo Administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Seguimos trabajando en el plan de trabajo 2026 Estamos checando las secundarias y prepas donde se impartirán las charlas de violencia digital. Vamos avanzando el Informe del mes con las actividades ya realizadas.</p>

<p><b>16 de Enero 2026</b> Viernes</p>	<p>Trabajo administrativo de oficina y atención a la ciudadanía. Seguimos en coordinación con las direcciones para llevar a cabo el plan de trabajo 2026. Reunión con juzgado para analizar temas a tratar en conjunto con las delegaciones con la finalidad de llevar conocimientos de trámites y procesos a las comunidades.</p>
<p><b>17 de Enero 2026</b> Sábado</p>	<p><b>Día inhábil</b></p>
<p><b>18 de Enero 2026</b> Domingo</p>	<p><b>Día inhábil</b></p>
<p><b>19 de Enero 2026</b> Lunes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Terminando los últimos detalles del plan de trabajo 2026 con los 5 proyectos a realizar en el transcurso del año. Estamos checando con que dirección nos vamos a coordinar para los distintos eventos que se suscitan en el transcurso de año. Giramos oficios a contraloría para el evento de Cáncer Infantil</p>
<p><b>20 de Enero 2026</b> Martes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadana. Tuvimos comunicación con SISEMH ya que nos hacían falta integrar distintos sistemas y tipificar el tema de acoso callejero que tiene que estar en el reglamento Municipal de policía y buen gobierno. Nos pusimos en comunicación con sector salud ya que en febrero vienen diferentes actividades en conjunto para llevar a cabo eventos.</p>
<p><b>21 de Enero 2026</b> Miércoles</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Estamos en comunicación con sector salud para ir checando los ventos próximos en coordinación. Reunión con secretario general para apoyarnos de reglamentos solicitados por SISEMH.</p>
<p><b>22 de Enero 2026</b> Jueves</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Estamos en contacto ahora con DIF Municipal para llevar a cabo la colaboración en conmemoración de la lucha contra el cáncer infantil, estamos planeando distintas actividades para el mes de febrero. Generar oficios de requisición para contraloría.</p>
<p><b>23 de Enero 2026</b> Viernes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Seguimos en contacto con DIF Municipal para la organización de las actividades del mes de Febrero. Junta con la dirección de DAJUT ya que estaremos trabajando en conjunto con la dirección de Prevención Social.</p>

<p><b>24 de Enero 2026</b> Sábado</p>	<p><b>Día inhábil</b></p>
<p><b>25 de Enero 2026</b> Domingo</p>	<p><b>Día Inhábil</b></p>
<p><b>26 de Enero 2026</b> Lunes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Visitamos la primaria Héroes Teocaltichenses de 1864, Barrio San Pedro del Municipio Teocaltiche, Jalisco y dimos por inaugurado la patrulla escolar con la finalidad de un orden vial para el cuidado de los niños y niñas estudiantes de primaria. Reunión con la Dirección de DAJUT para checar el plan de trabajo que se va a realizar en el año para el mejor funcionamiento de la dirección de prevención social. Se realizó el acta de instalación para presentar ante SISEMH.</p>
<p><b>27 de Enero 2026</b> Martes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Seguimos en comunicación con la dirección de DAJUT para poder familiarizarnos con la dirección de prevención Social, además que estuvimos checando las fechas en que comenzaremos con los eventos ya previos.</p>
<p><b>28 de Enero 2026</b> Miércoles</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Seguimos con la comunicación personal con el director de DAJUT para poder trabajar en conjunto con la dirección de Prevención Social ya que estaremos a cargo de ella. Reunión con la directora del DIF para avanzar con los preparativos del evento Cáncer Infantil. Entregamos el plan de Trabajo anual 2026 a oficina de Secretaria General y quedamos atentos a cualquier cambio o modificación.</p>
<p><b>29 de Enero 2026</b> Jueves</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Se realizo la búsqueda e investigación del Acoso Callejero estipulado en policía y buen gobierno, con la finalidad que este tipificado y se tenga en funcionamiento. Visitamos las jugueterías del Municipio para ver si podemos regalarles un juguete a nuestros niños perezientes de Cáncer Infantil. Tenemos comunicación con la directora del Dif Municipal para seguir con los preparativos del evento.</p>

<p><b>30 de Enero 2026</b> Viernes</p>	<p>Trabajo administrativo en oficina y atención a la ciudadanía. Terminando detalles para poder enviar el oficio de los Sistemas Municipales faltantes ya que Secretaria de SISEMH nos los solicito como oficios faltantes. Reunión con Secretario General para checar que estuvieran completos dichos sistemas requeridos Ordenamos archivos y oficios del Mes de Enero para poder llevar un control del trabajo realizado mes con mes. Reunión breve con la Regidora Lizeth Medina para checar los detalles faltantes para el evento y conmemoración del Cáncer Infantil. Nos reunimos la directora de DIF y su servidora para checar evento de "km por plata" para recaudar fondos en ayuda a niños parecientes de Cáncer Infantil</p>
<p><b>31 de Enero 2026</b> Sábado</p>	<p><b>Día inhábil</b></p>

**Notas:** Cabe mencionar que las actividades mencionadas anteriormente pueden llegar a modificarse debido a los imprevistos que se presenten en día a día a desempeñar dentro del área de trabajo.