

Dependencia: **DESARROLLO RURAL
ECONÓMICO Y SOCIAL**
No. de Oficio: **13DRYE-13/140/2026**
Asunto: **INFORME MENSUAL
FEBRERO 2026**

**C. LUIS HUMBERTO MACIEL TEJEDA
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 relacionadas con las áreas de Desarrollo Social, Económico y Rural del mes de **FEBRERO DEL PRESENTE AÑO**.

- **DIA 2.- INHÁBIL.**
- **DIA 3.-** Se entregaron los informes correspondientes y se subieron a la plataforma nacional de transparencia.
 - Visita del inspector de ganadería para entregar cartulinas y checar datos de credenciales agroalimentarias.
 - Se realizaron 2 credenciales agroalimentaria y 2 UPP a productores que las solicitaron.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 6 personas con información sobre: arbolitos, productos de vivienda y servicio de ambulancia.
- **DIA 4.-** Se continúa con la organización de la expoempresarial vol. III.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 4 personas con información sobre; credencial agroalimentaria, productos y cartilla militar para mujeres.
- **DIA 5.-** Se realizaron 2 oficios para invitación a la expoempresarial vol. III y se enviaron por correo a la escuela Carlos Fuentes y a la UDG.
 - Se realizó el listado de reconocimientos para los participantes de la Expoempresarial Vol. III.
 - Visita del Enlace Regional Altos Norte, donde dejó 8 credenciales agroalimentarias para ser entregadas a productores y ganaderos que la solicitaron.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 3 personas con información sobre; productos y tramites de obras públicas.
- **DIA 6.-** Se realizó el video de presentación de los participantes para la expoempresarial vol. III.
 - Se realizó 1 credencial agroalimentaria y 2 UPP a productores que las solicitaron.
 - Se tomó una capacitación vía zoom con el tema de la “Nueva ley general de economía circular”.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 13 personas con información sobre; entrega de arbolitos, productos, entrega de credenciales agroalimentarias, cartas de inexistencia para elaboración de cartillas militares y PROJAL.
- **DIA 9.-** Se asistió a una reunión con IDEFT.
 - Se asistió a capacitación con el tema de atención al cliente en Casa Pinta para los emprendedores que estarán en la expoempresarial vol. III.



- Se continúa con la organización de la expoempresarial con apoyo del personal de servicios públicos.
- Se realizó 1 cartilla militar a un joven remiso que la solicitó.
- Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 6 personas con información sobre; cartillas militares, arbolitos y productos.
- **DIA 10.**-Se continúa con la organización y preparativos para la expo vol. III.
 - Se realizaron 2 renovaciones de UPP.
 - Se realizó 1 oficio de invitación personal para la expo empresarial vol. III.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 13 personas con información sobre; cartillas, productos, ubicación de otras oficinas y atención del bienestar.
- **DIA 11.**-Se continúa con la organización de la expo empresarial vol. III.
 - Trabajo interno: Escaneo de documentos para crédito PROJAL.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 4 personas con información sobre; ubicación de otras oficinas.
- **DIA 12.**- Se repartió publicidad para el evento de la expoempresarial vol. III.
 - Se realizó la inauguración de la expoempresarial vol. III, en el Auditorio Municipal.



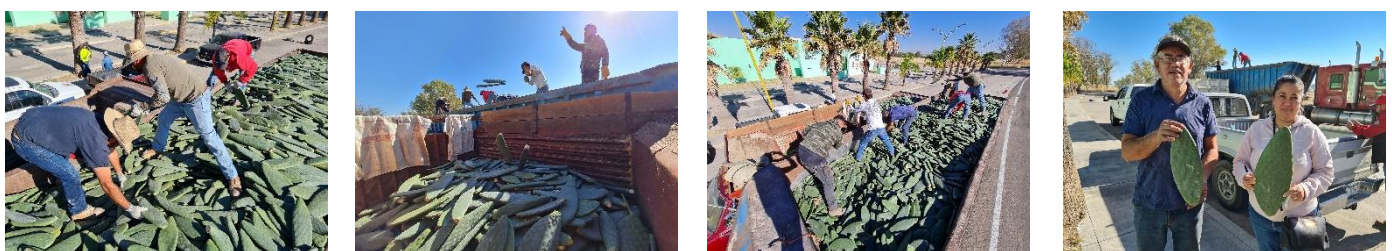
- **DIA 13.**- Se realizó 1 cartilla militar.
 - Visita del inspector de ganadería para entregar cartulinas de productores y ganaderos.
 - Continúa la Expoempresarial vol. III y cierre en el Auditorio Municipal.



- **DIA 15.-** Se asistió a reunión en la ganadera donde se dieron avisos para los futuros programas sobre apoyos para los ganaderos y agricultores.



- **DIA 16.-** Se les llamó a 7 beneficiarios del programa del nopal para la segunda entrega.
 - Se realizó 1 credencial agroalimentaria con 3 componentes.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 12 personas con información sobre; procampo, fertilizante, educación, cartilla militar, productos y ubicación de varias oficinas.
- **DIA 17.-** Se realizó la segunda entrega del programa del Nopal por el chapulín, donde se le entregó la planta a 7 beneficiarios.
 - Se realizaron 2 oficios, uno para el director de la secretaria de rural y otro para SEDECO.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 9 personas con información sobre; educación, constancias de inexistencia de cartilla militar, productos y arbolitos.



- **DIA 18.**-Visita del Asesor de presidencia para platica de planes de trabajo.
 - Se realizó 1 oficio para tesorería para pago de gastos de la expoempresarial vol. III.
 - Trabajo interno del departamento: se envió información de credenciales agroalimentarias para impresión y 1 aclaración.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 8 personas con información sobre; productos, ubicación de las oficinas del bienestar, juzgado y obras públicas, arbolitos.
- **DIA 19.**- Reunión con el asesor de presidencia para detalles de trabajo del departamento.
 - Se elaboró 1 cartilla militar a un solicitante.
 - Atención al Público personal y por teléfono: se atendieron 3 personas con información sobre; árboles y requisitos de credenciales agroalimentarias.
- **DIA 20.**- Trabajo interno del departamento: se imprimió el convenio del programa del nopal y se entregó a tesorería, se recogieron cosas pendientes en el auditorio de la pasada expoempresarial vol. III.
 - Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 8 personas con información sobre; ubicación de obras públicas, catastro, secretaria general entre otras con la finalidad de ser atendidas con sus asuntos.
- **DIA 23.**-Suspensión de labores.
- **DIA 24.**- Atención al Público personal y por teléfono: Se atendieron a 8 personas con información sobre; productos, credencial agroalimentaria y atención de la licenciada agraria por cancelación.
- **DIA 25.** - Trabajo interno del departamento: se escanearon 2 expedientes para revisión de créditos PROJAL.
 - Atención al público personal y por teléfono: Se atendieron 4 personas con información sobre; arbolitos y educación.
- **DIA 26.**- Se realizaron 4 oficios para SEDECO.
 - Se realizó la donación de ropa fuera de la presidencia.
 - Atención al público personal y por teléfono: Se atendieron 6 personas con información sobre; ubicación de varios departamentos del Ayuntamiento.
- **DIA 27.**- Salida a la Ciudad de Guadalajara a reunión con personal de SEDECO.
 - Atención al público personal y por teléfono: Se atendieron 4 personas con información sobre; productos, educación y obras públicas.



Se brinda atención personalizada, por teléfono, correo, WhatsApp a toda persona que requiere información de este departamento o de otros a los cuales se canalizan para que sean atendidos, de una forma educada y respetuosa tratando de que se retiren satisfechos con la atención.



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

Administración 2024-2027



Administración 2024-2027 **A T E N T A M E N T E**
TEOCALTICHE, JAL. 02 DE MARZO DE 2026.



FernandaChA

ING. RUTH FERNANDA CHAVARRIA ANDA
DIRECTORA DE DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y SOCIAL
Y ECONÓMICO