

<b>OBJETIVO DEL MES MARZO 2019</b>	<b>Aumentar la colaboración del personal.</b>
--	---

**25 DE FEBRERO – 01 DE MARZO**

Se aprueba y se entrega el reglamento a seguir a los solicitantes de permiso para enramadas con el fin de llevar un control y evitar problemáticas durante la temporada.

Se emite una constancia laboral al C. Salvador Andrade García con fines legales.

Se da respuesta a la solicitud de información recibida por parte de la Unidad de Transparencia con No. De Oficio UT/2019/188 y No. De Expediente Interno UT/TUX/2019/047

Se da respuesta a la solicitud de información recibida por parte de la Unidad de Transparencia con No. De Oficio UT/2019/190 y No. De Expediente Interno UT/TUX/2019/048.

**04 DE MARZO – 08 DE MARZO**

Se da respuesta a la solicitud de información recibida por parte de la Unidad de Transparencia con No. De Oficio UT/2019/209 y No. De Expediente Interno UT/TUX/2019/052.

Se asiste a los talleres impartidos en la biblioteca municipal de la localidad de san Luis Soyatlán.

Se asiste a la reunión sobre el Informe Anual y Derechos Humanos en el municipio de Ocotlán Jalisco.

Se hace la invitación a la reunión para formar el comité De COPPLADEMUN a algunos directores y ciudadanos del municipio con

el fin de incluir a todos los sectores del municipio (Sector privado, Sector pesquero, Cooperativas, Líderes reconocidos, etc.)

Se asiste a la Reunión para conformar el comité COPPLADEMUN designando al Lic. José Alfredo Sánchez Zepeda como Líder reconocido del municipio con la encomienda de trabajar en conjunto con el sub comité designado a Desarrollo Social y Humano.

### **11 DE MARZO -15 DE MARZO**

Se gira una Circular dirigida a directores y encargados de área para informar la suspensión de labores del día 18 de marzo debido a la conmemoración del natalicio de Benito Juárez.

Se da de baja al paramédico la C. Gabriela Labrador Sánchez.

Se da respuesta a la solicitud de información recibida por parte de la Unidad de Transparencia con No. De Oficio UT/2019/239 y No. De Expediente Interno UT/TUX/2019/030.

Se da respuesta a la solicitud de información recibida por parte de la Unidad de Transparencia con No. De Oficio UT/2019/233 y No. De Expediente Interno UT/TUX/2019/059.

Se da respuesta a la solicitud de información recibida por parte de la Unidad de Transparencia con No. De Oficio UT/2019/262 y No. De Expediente Interno UT/TUX/2019/062.

### **18 DE MARZO -22 DE MARZO**

Se actualiza el archivo del personal.

Se revisan los expedientes del personal para verificar que contengan la documentación completa.

Se sube una parte de los formatos asignados a la dirección a la Plataforma Nacional de Transparencia cumpliendo con las obligaciones de la dirección.

Se recibe una solicitud para apoyo económico por parte de un ciudadano del municipio por lo que se remite al presidente para su autorización.

Se recibe una solicitud por parte del agente municipal de la localidad de Tepehuaje dirigida al Presidente Municipal y al Director de Agua Potable y Alcantarillado asiendo la petición para que se le de mantenimiento a la planta de tratamiento de aguas residuales, se designe personal y se haga una inspección del sistema de drenaje. En el mismo documento recibido se adjunta un listado de firmas de las personas interesadas a apoyar la problemática antes mencionada.

Se recibe una solicitud por parte de Sindicatura solicitando el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección por lo que se procede a elaborar la contestación y se entrega en tiempo y forma.

## **25 DE MARZO -29 DE MARZO**

Se terminan de subir los formatos asignados a la dirección cumpliendo con la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia quedando al corriente con la información del periodo OCTUBRE 2018-MARZO 2019

Se elabora una relación en manera digital del personal de nuevo ingreso para llevar un mejor control del personal.

Se gira un oficio de solicitud de entrega de documentación básica para actualizar el archivo y completar los expedientes además se solicita a

todos los directores y encarados de área así como a secretarías y auxiliares hagan llegar su curriculum vitae a Oficialía Mayor para actualizar la información en la página oficial del municipio.

Se reciben los documentos pendientes del personal se actualizan las bases de datos digitales y se anexan al archivo de control interno de Oficialía Mayor.

Se recibe una solicitud para apoyo por parte de la ciudadanía de la localidad de Tepehuaje solicitando un intendente para el jardín de niños de la comunidad por lo que se remite al presidente para su valoración.

Se asiste a la reunión FIRA "Fidecomisos Instituidos en Relación con la Agricultura" llevada a cabo en la sala de cabildo encabezada por el Director General de FIRA y representante de la Caja Popular San Pablo.

Se ha acudido a hacer inspección al área de enramadas del municipio para verificar cumplan con el reglamento.