



COORDINACION DE DESARROLLO  
SOCIAL MUNICIPAL  
MATEHUALA, S. L. P.  
2018-2021



## REPORTE DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

| <b>JULIO-2021</b>            |   |
|------------------------------|---|
| <b>JUEVES 01 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>Personal del área de recepción apoya a la ciudadanía por vía telefónica y de manera directa para reporte de baches y solicitudes de colocación de topes ambos en esta ciudad de Matehuala S.L.P.</li></ul>  |
| <b>VIERNES 02 DE JULIO</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>El área de Recursos Financieros continua atendiendo a personas que solicitan beca del Programa Estímulos a la Educación Básica.</li></ul>   |
| <b>LUNES 05 DE JULIO</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrega de reporte de actividades del mes de Junio de esta Coordinación De Desarrollo Social Municipal. Al Departamento de Transparencia Municipal de manera digital.</li><li>Se envía por correo electrónico reporte de archivo en trámite al área de Archivo Municipal.</li></ul>   |
| <b>MARTES 06 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>Personal de cada área inician con el acomodo de su equipo de trabajo así como de su información para la Entrega-Recepción a efectuarse el 01 de Octubre del presente año.</li></ul>   |
| <b>MIÉRCOLES 07 DE JULIO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Se continúa con el trámite cotidiano de facturación por parte del personal del área de Recursos Financieros.</li></ul>  |
| <b>JUEVES 08 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>Cada área de esta Coordinación De Desarrollo Social Municipal trabaja en la integración de sus expedientes de Obra 2021.</li></ul>  |
| <b>VIERNES 09 DE JULIO</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrega del Programa Operativo Anual del mes de Junio a la oficina de la Secretaria de Desarrollo Social y Regional y a la Auditoria Superior del Estado. Acude personal del área de Informática.</li></ul>   |
| <b>LUNES 12 DE JULIO</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>Se envía al departamento de Transparencia los reportes de datos a reservar, seguridad de datos y transferencia de datos.</li><li>Solicitud de apoyo al departamento de servicios públicos municipales para limpieza de calle principal y al área de Ecología para remover maleza ubicada en la parte trasera de esta oficina.</li><li>Solicitud al departamento de oficialía mayor para revisión de Inventario de esta Coordinación De Desarrollo Social Municipal.</li></ul> |
| <b>MARTES 13 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>Entrega de reportes al departamento de transparencia. Correspondientes al mes de Junio-2021.</li><li></li></ul>   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de habitantes de la comunidad del Carmen solicitando apoyo con material.</li> </ul>  |
| <b>MIÉRCOLES 14 DE JULIO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal del área de Recursos Financieros realiza trámites de facturación para enviarlos al departamento de contraloría Municipal para su revisión y este a la vez pasarlo al departamento de tesorería municipal para su pago.</li> <li>• Se continua entregando becas del Programa Estímulos a la Educación básica.</li> </ul>  |
| <b>JUEVES 15 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de formatos para la entrega de resguardos por parte de las diferentes áreas de Presidencia Municipal.</li> <li>• Personal de cada área de esta Coordinación De Desarrollo Social Municipal trabajan en la integración de expedientes de Obra de este año.</li> </ul>  |
| <b>VIERNES 16 DE JULIO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal del área de Informática trabaja en la elaboración de actas de comité de adjudicaciones para la realización de obras.</li> <li>• El área de archivo trabaja en la depuración de información que ya cumplió con su vigencia documental.</li> </ul>   |
| <b>LUNES 19 DE JULIO</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de recepción trabaja en la captura y acomodo de información para el disco duro. Administración 2018-2021.</li> </ul>   |
| <b>MARTES 20 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de reporte de actividades-Personal del área de recepción.</li> <li>• Se trabaja con el archivo del área de recepción y con el archivo de dirección.</li> </ul>  |
| <b>MIÉRCOLES 21 DE JULIO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo con préstamo de cañón al departamento de regidores para reunión.</li> <li>• Personal del área de recepción trabaja en la revisión de inventario referente a los vehículos particulares y a la maquinaria pesada de esta Coordinación De Desarrollo Social Municipal. Para confirmar información con personal del INEGI,</li> <li>• Se solicita por vía telefónica la firma de documentación del presidente municipal para la Contraloría del Estado.</li> </ul> |
| <b>JUEVES 22 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal del área de Informática trabaja en la planeación de la Junta Ordinaria de Consejo a efectuarse la próxima semana. De igual manera desahogan observaciones de la plataforma estatal de transparencia.</li> </ul>  |
| <b>VIERNES 23 DE JULIO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal del área de recepción apoya al departamento de Recursos Financieros para la ubicación de expedientes de obra de vivienda 2012.</li> <li>• El área de Pavimentos apoya al departamento de Tesorería para la</li> </ul>  |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | entrega de expediente de obra del año 2012.   |
| <b>LUNES 26 DE JULIO</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se les informa por vía telefónica a los consejeros de desarrollo Social Municipal zona Urbana y Zona rural sobre el cambio y fecha nueva para la Junta De Consejo De Desarrollo Social municipal. A efectuarse el viernes 30 de Julio en el Museo Municipal.</li> <li>• Personal de recepción escanea expedientes de obra del archivo en concentración.</li> </ul> |
| <b>MARTES 27 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de revisión del Inventario y resguardos de esta Coordinación De Desarrollo Social Municipal. Acude personal de Oficialía mayor para dicha actividad.</li> <li>• Se continua con el escaneo de expedientes de obra del archivo en concentración.</li> </ul>  |
| <b>MIÉRCOLES 28 DE JULIO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal del área de Recursos Financieros recaba firmas para reglamento del Programa Estímulos a la Educación Básica y del Consejo De Desarrollo Social Municipal.</li> <li>• Se continúa con revisión de inventario por parte del departamento de Oficialía Mayor de Presidencia Municipal.</li> </ul>  |
| <b>JUEVES 29 DE JULIO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se continúa con la depuración de expedientes que han cumplido con su vigencia documental en el archivo en concentración.</li> </ul>  |
| <b>VIERNES 30 DE JULIO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Séptima Junta Ordinaria De Consejo de Desarrollo Social Municipal. Museo Municipal.</li> <li>• Se elabora oficio para el departamento de Contraloría Municipal para hacer entrega de información relacionada con obra realizada en a la administración 2015-2018.</li> </ul>   |

**ATENTAMENTE:**

**ING. RAÚL SILVA MARTÍNEZ.**  
**COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL**  
C.C.P.ARCHIVO.  
ELABORO.LSF/RECEP/2021.