

**LIC. PATRICIA JANET CEDEÑO RAMOS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
SAN MARTÍN DE HIDALGO, JAL.**

El que suscribe Maestra Yuliana Assenet Mayoral Cortés, le informa a través de este medio, las actividades realizadas durante el mes de mayo de 2019 en esta Dirección de Educación:

2 de mayo:

Actividades relacionadas con el evento del día del maestro.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

3 de mayo:

Actividades relacionadas con el evento del día del maestro.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

6 de mayo:

Actividades relacionadas con el evento del día del maestro.

Impresión de invitaciones para el evento del día del maestro.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

7 de mayo:

Etiquetado de invitaciones, entrega y envió de las mismas.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

8 de mayo:

Honores a la Bandera Conmemorando el Natalicio de Miguel Hidalgo y Costilla, evento organizado por la Esc. Sec. Foranea No. 43, con la participación de autoridades municipales y directores de área del H. Ayuntamiento. Se realizó el acto cívico y posteriormente se hizo una ofrenda floral al busto de Miguel Hidalgo y Costilla.

Actividades relacionadas con el evento del día del maestro.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

9 de mayo:

Actividades relacionadas con el evento del día del maestro.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

10 de mayo:

Acomodo de mueble en el local donde se realizará el evento del día del maestro.

Entrega de pases

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

11 de mayo:

Reconocimiento a la labor docente.

Organización, coordinación y logística del evento.

13 de mayo:

Evaluación del evento del día del maestro.

Realización de la comprobación de gastos del evento del día del maestro.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

14 de mayo:

Actualización del plan de desarrollo en la educación municipal.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

15 de mayo

Actualización del plan de desarrollo en la educación municipal.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

16 de mayo:

COPLADEMUN

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

17 de mayo:

Capacitación sobre las actividades que realizará en encargado de archivo de tramite.

Entrega de oficios a proveedores relacionado con el evento de Reconocimiento a la labor docente.

Apoyo en las actividades del Tendido de Cristos.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

20 de mayo:

Conteo de pinturas que se entregarán a las escuelas que lo han solicitado.

se hizo el análisis FODA del tendido de cristos.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

21 de mayo:

Honores a la bandera conmemorando el Fallecimiento de Venustiano Carranza, organizado por la Esc. Prim. Pedro Ogazon, asintiendo el presidente municipal, presidenta del sistema DIF municipal y trabajadores el H. Ayuntamiento.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

22 de mayo:

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

23 de mayo:

Se entregó pintura al preescolar Jaime Torres Bodet de la delegación del Salitre. también se le entregó pintura a la Esc. Prim. Emiliano Zapata de la agencia del Trapiche del Abra.

Se Asistió al evento que ofreció la escuela especial Paula Lopez Magallón.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

24 de mayo:

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

27 de mayo:

Entrega de pintura la preescolar Melchor Ocampo de la cabecera municipal.

Entrega de pintura al preescolar José Clemente Orozco de la delegación del Crucero de Santa María.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

28 de mayo:

Se hizo relación de escuelas por comunidad.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

29 de mayo:

Se entregó pintura al preescolar María Montessori de la Agencia de San Jacinto.

Se entregó pintura al preescolar Sor Juana Inés de la Cruz de la agencia del Ranchito.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención psicológica.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

30 de mayo:

Se habló a los supervisores para que envíen los directores oficio dirigido al delegado del gobierno federal Jalisco. Con tema de becas.

Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

30 de mayo:

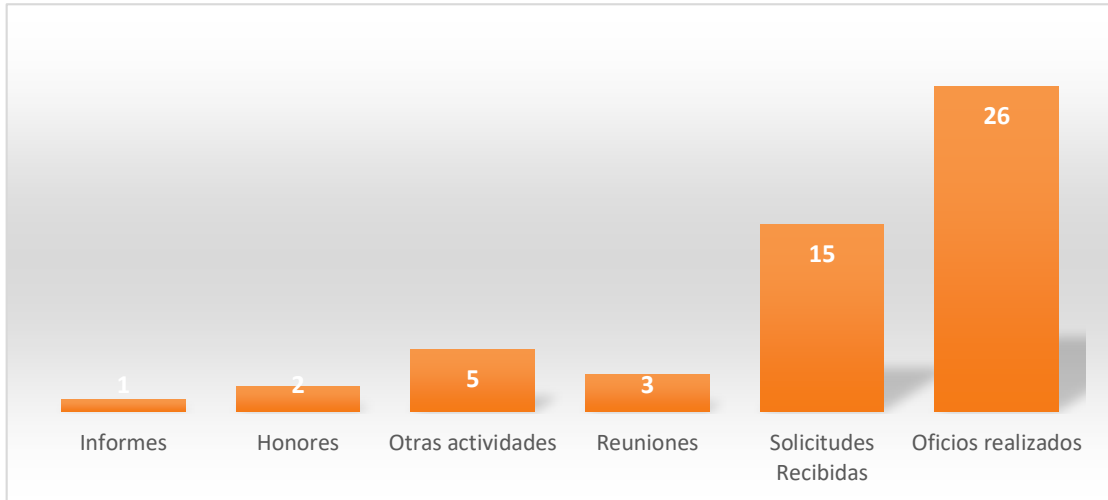
Trabajo de oficina, recepción de documentos, copias, correos electrónicos y documentos en general, etc.

Atención ciudadana, información, apoyo, orientación personal y por línea telefónica sobre asuntos relacionados con educación.

Se realizaron 26 oficios dirigidos a: Presidencia Oficialía Mayor, escuelas de la cabecera municipal, departamentos del ayuntamiento, regidores y UTM.

Se recibieron 9 solicitudes de apoyo de diferentes escuelas del municipio.
Se recibieron 6 circulares de dependencias del H. ayuntamiento.

En el mes de mayo se dio atención ciudadana e información relacionada con educación, orientación personal y por línea telefónica a la ciudadanía en general.



SAN MARTÍN DE HIDALGO, JALISCO; A 31 DE MAYO 2019

MTRA. YULIANA ASSENET MAYORAL CORTÉS
ENCARGADA DE LA DIRECCION DE EDUCACION.