

## MARZO 2023

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1 -Se acudió a la ciudad de Guadalajara para entregar oficios para recabar información a diferentes dependencias Estatales, ordenados en Investigaciones de Probable Responsabilidad Administrativa.	2 -Se sigue realizando el ajuste y vaciado de fotografías de bienes muebles tomadas en áreas visitadas, para elaborar el documento correspondiente de inventario y resguardo. -Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.	3 -Se está realizando el ajuste y vaciado de fotografías de bienes muebles tomadas en áreas visitadas el mes pasado, para elaborar el documento correspondiente de inventario y resguardo.	4	5
6 -Se está realizando el ajuste y vaciado de fotografías de bienes muebles tomadas en áreas visitadas el mes pasado, para elaborar el documento correspondiente de inventario y resguardo. -Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc.	7 -Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.	8 -Se acudió a la ciudad de Guadalajara para entregar oficios para recabar información a diferentes dependencias Estatales, ordenados en Investigaciones de Probable Responsabilidad Administrativa; asi mismo para recoger informacion previa requerida.	9 -Se asistio a capacitacion en Tecolotlan sobre delitos cometidos por serviores publicos, impartida por el Fiscal Especializado en Combarte a la Corrupcion.	10 -Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC. -Se llevaron a bodega, bienes dados de baja por las areas. -Se notificaron oficios ordeneados en investigaciones.	11	12

## AGENDA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

13	14	15	16	17	18	19
-Se brindo asesoría a diversas áreas del Gobierno sobre diferentes temas legales.	-Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion y turno de oficios, etc.	-Se llevaron a la bodega designada para tales efectos, bienes dados de baja por las areas.	-Se acudio a las oficinas del Sistema Estatal Anticorrupcion en Guadalajara, para presentar oficio y tener una reunion con su personal para despejar dudas referentes a la elaboracion del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupcion y sobre la conformacion de los Comites de Contarloria Social.	-Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC		
20	21	22	23	24	25	26
Dia Festivo.	-Se visito el area de Seguridad publica del municipio para hacer inventarios de bienes muebles, verificando su existencia y tomando fotos de estos para elaborar inventario y resguardo correspondiente. -Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.	-Se acudio a casa de de la Cultura a reunion del INEGI, para capacitarnos sobre el llenado de formatos de senso.	-Se visito a la Direccion de Servicios para hacer inventarios de bienes muebles, verificando su existencia y tomando fotos de estos para elaborar inventario y resguardo correspondiente. -Se turno al Pleno del Ayuntamiento el oficio correspondiente con todos sus anexos para baja de bienes que no funcionan y no se pueden reparar.	-Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC -Se comenzo a trabajar en la elaboracion del Proyecto del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupcion		
27	28	29	30	31		
-Se continuo con los trabajos para la elaboracion del Proyecto del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupcion	-Se continuo con los trabajos para la elaboracion del Proyecto del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupcion -Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion y turno de oficios, etc.	-Se continuo con los trabajos para la elaboracion del Proyecto del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupcion	-Se tuvo reunion virtual con personal del Sistema Estatal Anticorrupcion, para ver temas relacionados con Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupcion y los Comites de Contrloria Social	-Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion y turno de oficios, etc.		