

Noviembre 2022						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	<p><b>1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se iniciaron los trabajos de la elaboración del proyecto del Reglamento del Órgano Interno de Control (OIC).</li> <li>-Se apoyo en la actualización de la información pública correspondiente al OIC, de la PNT y Pagina web del Gobierno.</li> <li>-Se elaboro y presento el Plan Trimestral de Trabajo de este OIC.</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se continuo con los trabajos de la elaboración del proyecto del Reglamento del OIC.</li> <li>-Se continuo con la actualización de la información pública correspondiente al OIC, de la PNT y Pagina web del Gobierno.</li> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <p><b>CAPACITACIÓN:</b> que se realizo para los Servidores Públicos sobre responsabilidades de los Servidores Públicos <u>Hora:</u> 08:00 horas. <u>Lugar:</u> Auditorio de Casa de la Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se continuo con los trabajos de la elaboración del proyecto del Reglamento del OIC.</li> <li>-Se continuo con la actualización de la PNT y Pagina web del Gobierno</li> </ul>	<p><b>4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realizo la entrega-recepción de esta área.</li> <li>-Se continuo con la actualización de la PNT y Pagina web del Gobierno.</li> <li>-Se continuo con los trabajos de la elaboración del proyecto del Reglamento del OIC.</li> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> </ul>	<b>5</b>	<b>6</b>
<p><b>7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se inicio con la adecuación de los formatos oficiales para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de interés.</li> <li>-Se continuo con la actualización de la PNT y Pagina web del Gobierno.</li> </ul>	<p><b>8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se continuo con la adecuación de los formatos oficiales para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de interés.</li> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> </ul>	<p><b>9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se contesto solicitud de información.</li> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> <li>-Se continuo con la adecuación de los formatos oficiales para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de interés.</li> </ul>	<p><b>10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se contesto solicitud de información.</li> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> </ul>	<p><b>11</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> </ul>	<b>12</b>	<b>13</b>
<p><b>14</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se inicio con la adecuación de los formatos que serán utilizados para los inventarios de bienes muebles y resguardo de estos.</li> </ul>	<p><b>15</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> <li>-Se continuo con la adecuación de los formatos que serán utilizados para los inventarios de bienes muebles y resguardo de estos.</li> </ul>	<p><b>16</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realizo la entrega-recepción de la Dirección de Protección Civil.</li> <li>-Se comenzó a vaciar en los formatos de inventarios, información de todas las áreas del Gobierno, referente a los bienes muebles que tienen a su cargo.</li> </ul>	<p><b>17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros).</li> <li>-Se continuo con el vaciado de información de bienes muebles de todas las áreas del Gobierno, para posteriormente proceder a llevar a cabo el inventario y resguardo de estos.</li> </ul>	<p><b>18</b></p> <p><b>EVENTO:</b> Se participó en “El desfile en conmemoración del 20 de Noviembre”. <u>Hora:</u> 08:00. <u>Lugar:</u> Delegación de Soyatlán.</p>	<b>19</b>	20

## AGENDA DEL ENCARGADO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

<p><b>21</b> -Dia inhábil.</p>	<p><b>22</b> -Se inicio con la elaboración del Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolos del OIC. -Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros). -Se continuo con el vaciado de información de bienes muebles de todas las áreas del Gobierno, para posteriormente proceder a llevar a cabo el inventario y resguardo de estos.</p>	<p><b>23</b> -Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros). -Se continuo con el vaciado de información de bienes muebles de todas las áreas del Gobierno, para posteriormente proceder a llevar a cabo el inventario y resguardo de estos.</p>	<p><b>24</b> -Se continuo con la elaboración del Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolos del OIC. -Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros). -Se continuo con el vaciado de información de bienes muebles de todas las áreas del Gobierno, para posteriormente proceder a llevar a cabo el inventario y resguardo de estos.</p>	<p><b>25</b> -Se realizaron trabajos diarios de oficina (atención a funcionarios, recibir, turnar oficios entre otros). -Se comenzó la visita a las áreas para hacer inventarios de bienes muebles, foliando y tomando fotos de estos para el resguardo correspondiente. -Se continuo con la elaboración del Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolos del OIC.</p>	<p><b>26</b></p>	<p><b>27</b></p>
<p><b>28</b> -Se inicio con la elaboración del Programa Anual de trabajo para el ejercicio 2023. -Se continuo con la elaboración del Manual de Organización, Operación, Procedimientos, Servicios y Protocolos del OIC. -Se visitaron áreas del Gobierno para hacer inventarios de bienes muebles, foliando y tomando fotos de los mismos para el resguardo correspondiente.</p>	<p><b>29</b> -Se continuo con la visita a distintas áreas del Gobierno para hacer inventarios de bienes muebles, foliando y tomando fotos de estos para el resguardo correspondiente.</p>	<p><b>30</b> -Se siguió con la elaboración del Programa Anual de trabajo para el ejercicio 2023. -Se comenzó con el ajuste y basiado de fotografías de bienes para elaborar el documento correspondiente de resguardos.</p>				