



N° de Oficio: 017/2018

Fecha: 06/11/2018

Asunto: Contestación

Tipo de información: Pública

**C. YESSICA PAOLA GUERRERO MORENO
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
ARCHIVO MUNICIPAL.**

PRESENTE.-

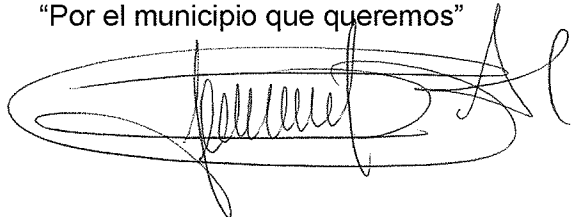
La que suscribe C. Inés Guerrero Almaraz, Jefa de Desarrollo Económico, Ecología y Turismo, me dirijo a usted de la manera más atenta para dar respuesta a su oficio N° 026/2018 y entregar el informe de actividades del mes de octubre del presente año de la dependencia a mi cargo.

- Se realizó el trámite de entrega-recepción de la jefatura de desarrollo económico, ecología y turismo.
- Localización de vehículos bajo resguardo de esta jefatura.
- Realización de plan de trabajo 2018/2021
- Dar seguimiento al proyecto plan de modernización de infraestructura del mercado municipal Ignacio Albarrán.
- Elaboración de padrón de comerciantes del mercado municipal Ignacio Albarrán.
- Atención a ciudadanos que solicitaron información acerca de los permisos de uso de suelo.
- Se realizó una reunión con los comerciantes del mercado municipal.
- Se asistió a reunión con el Ing. Cristóbal Carbajal Ríos, subgerente operativo de CONAFOR.
- Solicitar renovación de convenio con la procuraduría ambiental y ordenamiento territorial del estado de Guanajuato.

- Reunión con la Lic. María del Carmen Hernández Ortiz de la secretaria del medio ambiente y ordenamiento territorial
- Supervisión de 5 solicitudes para permiso de poda o tala de árboles.
- Se atendió queja por ruido en cabecera municipal.
- Se dio continuidad al trámite para realizar anteproyecto del parque lineal los sabinos con SECTUR.
- Se recibieron artesanías figuras de arcilla y de tallado de madera que están exhibidas en vitrina ubicada en patios de presidencia municipal.
- Se agendaron 4 citas con el ejecutivo de promoción del programa Fondos Guanajuato.
- Se inició el trámite de un uso de suelo de nuevo negocio en la localidad de Sabanilla.
- Se otorgó una factibilidad de uso de suelo.
- Realizan actividades de oficina como atender llamadas telefónicas, recibir, contestar y realizar oficios, control de archivo, atender ciudadanía, entre otras.

Sin más por el momento agradezco su tiempo, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"Por el municipio que queremos"



C. INÉS GUERRERO ALMARAZ
JEFA DE DESARROLLO ECONÓMICO,
ECOLOGÍA Y TURISMO