MIERCOLES 01 DE MAYO

* DESCANSO LABORAL OBLIGATORIO.

JUEVES 02 DE MAYO

* REVISAR CORREO Y PAGINA OFICIAL.
* REALICE UN PERIFONEO QUE PIDIO LA DOCTORA CINTHIA.
* REALICE UNA PUBLICACION EN LA PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE Y HABLAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y HABLAR UNOS ASUNTOS PENDIENTES.

VIERNES 03 DE MAYO

* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y HABLAR SOBRE UN PROBLEMA QUE HAY DE BASURA EN EL OXXO.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y HABLAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.
* REVISE VARIOS MENSAJES RECIBIDOS.
* SALI A TOMAR VARIAS FOTOS A LAS SEÑORAS QUE ANDAN LIMPIANDO LAS CALLES Y HACER UNA PUBLICACION.

LUNES 06 DE MAYO

* REVISE CORREO OFICIAL Y RESPONDER ALGUNOS CORREOS RECIBIDOS.
* SALI A TOMAR ALGUNAS FOTOS AL CAMELLON DE LA ENTRADA DE LA CABECERA MUNICIPAL.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y PLATICAR ALGUNIS ASUNTOS DE SU AREA.
* SALI A LA COMUNIDAD DE SAN LUIS TENANGO A ENTREGAR UNOS OFICIOS A LA DELEGADA.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL Y PEDIRLE UN APOYO MONETARIO.

MARTES 07 DE MAYO

* RECIBI LLAMADA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y ME PIDIO UNAS FOTOS DE UNA AREA.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y CHECAMOS ALGUNOS PENDIENTES DE MI AREA.
* REALICE UNA PUBLICACION EN LA PGINA OFICIAL.
* REALICE UN PERIFONEO DE EL CENTRO DE SALUD.

MIERCOLES 08 DE MAYO

* REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTAR ALGUNOS PENDIENTES.
* PUBLIQUE UN AVISO EN PAGINA OFICIAL.
* SALI A LA OFICINA DE LA DIRECTORA DE ECOLOGIA PARA PLANEAR UNA CAMPAÑA DE RECOLECCION DE BASURA.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR Y SOLICITAR UN CARRO PARA TOMAR ALGUNAS FOTOS.

JUEVES 09 DE MAYO

* REALICE UN PERIFONEO PARA LA DIRECCION DE DEPORTES.
* REALICE UN PERIFONEO PARA EL AREA DE ECOLOGIA.
* REVICE CORREOS Y PAGINAS OFICIALES.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CHECAR ALGUNOS PENDIENTES DE ALGUNAS AREAS.
* REALICE UNOS OFICIOS PARA LA DIRECCION DE HACIENDA MUNICIPAL.

VIERNES 10 DE MAYO

* NOS REUNIMOS EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ENTREGA DE UN DETALLE A TODAS LAS MAMAS DEL MUNICIPIO.

LUNES 13 DE MAYO

* REVICE CORREO Y PAGINA DE YOUTUBE.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y PLATICAR ALGUNOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y PEDIR UN APOYO MONETARIO.
* REALICE UN AVISO EN LA PAGINA DE FACEBOOK.
* ME COMUNIQUE CON LA DELEGADA DE COATLANCILLO Y HACERLE UNAS PREGUNTAS.
* REALICE UN PERIFONEO DEL CENTRO DE SALUD.

MARTES 14 DE MAYO

* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE DEPORTES Y COMENTARLE UNOS PENDIENTES.
* SALI A LA UNIDAD DEPORTIVA A TOMAR ALGUNAS FOTOS Y MOSTRARLAS AL ENCARGADO DE HACIENDA MUNCIPAL.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y CHECAR ALGUNOS PENDIENTES.
* REALICE UNA PUBLICACION EN PAGINA OFICIAL.

MIERCOLES 15 DE MAYO

* SALI CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS A ALGUNAS COMUNIDADES Y TOMAR ALGUNAS FOTOS A OBRAS QUE ANDAN REALIZANDO.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTARLE ALGUNOS ASUNTOS DE UNA COMUNIDAD.
* ME COMUNIQUE CON EL DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE METAPAN Y PLATICAR UN ASUNTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
* REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.

JUEVES 16 DE MAYO

* REALICE UN PERIFONEO PARA LA DIRECCION DE DEPORTES.
* REALICE UN PERIFONEO PARA LA DIRECCION DE ECOLOGIA.
* REVICE PÁGINA Y CORREO.
* REALICE UNA PUBLICACION EN LA PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE OCN EL DIRECTOR DE DEPORTES Y PLATICAR UNOS PENDIENTES DE SU AREA.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE CAIC Y CHECAR UNOS PENDIENTES.

VIERNES 17 DE MAYO

* REVICE CORREO Y PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CHECAR UNOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES PARA HACERLE UNA PREGUNTA DE UN CAMION RECOLECTOR DE BASURA.
* SALI A TOMAR UNAS FOTOS AL PUENTE DE LA COLONIA LA COFRADIA.
* REALICE UN PERIFONEO A LA DIRECCION DE DEPORTES.

LUNES 20 DE MAYO

* REVICE CORREO Y RESPONDI UNOS MENSAJES RECIBIDOS.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COMETARLE ALGUNOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y HACERLE UNOS COMENTARIOS SOBRE UNOS MENSAJES RECIBIDOS.
* SALI CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA A REVISAR UNAS AREAS Y TOMAR FOTOS.
* REALICE UN PERIFONEO DEL AREA DE ECOLOGIA.

MARTES 21 DE MAYO

* SALI A LA COMUNIDAD DE LOS ASMOLES A TOMAR ALGUNAS FOTOS DE UNA OBRA QUE SE REALIZARA.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y HABLAR ALGUNOS ASUNTOS PENDIENTES.
* REALICE UNA PUBLICACION EN PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE Y HACERLE UN COMENTARIO DE UNA AREA.

MIERCOLES 22 DE MAYO

* SALI CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA A LA COMUNIDAD DE COATLANCILLO Y TOMAR ALGUNAS FOTOS.
* ME COMUNIQUE CON EL MAESTRO DE LA ESCUELA LOPEZ COTILLA Y HACERLE UNA PREGUNTA.
* REALICE UNA PUBLICACION EN PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y HABLR VARIOS PENDIENTES.
* REALICE UN PERIFONEO DE LA DIRECCION DE DEPORTES.

JUEVES 23 DE MAYO

* REVICE COREO Y PAGINA OFICIAL.
* SALI CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA A LA COMUNIDAD DE SAN LUIS TENANGO Y VER UN PROBLEMA CONLA DELEGADA.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y HACERLE UNA ENCOMIENDA.
* REALICE UN PERIFONEO DEL AREA DE ECOLOGIA.

VIERNES 24 DE MAYO

* REALICE UNOS OFICIOS PARA HACIENDA MUNICIPAL.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y COMENTARLE UNOS PENDIENTES.
* REALICE UN PERIFONEO DEL AREA DE DESARROLLO HUMANO.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y PLATICAR UNOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y HACERLE UNAS PREGUNTAS.
* REALICE UNA PUBLICACION EN LAPAGINA OFICIAL.

LUNES 27 DE MAYO

* REALICE UNA PUBLICACION EN LA PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y VER SUS ACTIVIDADES PARA REALIZAR UNA PUBLICACION.
* REALICE UN PERIFONEO PARA LA DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y PLATICAR UNOS ASUNTOS.

MARTES 28 DE MAYO

* REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y PEDIRLE UNA INFORMACION.
* REALICE UN PERIFONEO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO.
* RESPONDI ALGUNOS CORREOS DE LAPAGINA OFICIAL.

MIERCOLES 29 DE MAYO

* REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y HACERLE UNA ENCOMIENDA.
* REALICE UN PERIFONEO DE LA DIRECCION DE DEPORTES.
* SALI CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA AH LA COLONIA EL PORVENIR Y REVISAR UN PROBLEMA DE BASURA QUE TIENEN Y VER LA SOLUCION.
* REALICE UNA PUBLICACION EN PAGINA OFICIAL.

JUEVES 30 DE MAYO

* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA PREGUNTAREL SOBRE SUS ACTIVIDADES Y REALIZAR UNA PUBLICACION.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIO GENERALES Y HACERLE UNAS PREGUNTAS SOBRE UN PROBLEMA CON EL CAMION DE BASURA.
* REALICE UNA PUBLICACION EN PAGINA OFICIAL.
* REVISAR CORREO Y PAGINAS OFICIALES.

VIERNES 31 DE MAYO

* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y PREGUNTARLE UNOS PENDIENTES DE UN APOYO.
* REALICE UNA PUBLICCAION EN LA PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y PEDIRLE UNA INFORMACION.
* REALICE UN PERIFONEO DE LA DIRECCION DE DEPORTES.
* RESPONDI UNOS MENSAJES RECIBIDOS EN LA PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CHECAR UNOS ASUNTOS PENDIENTES.