**LUNES 02 DE MARZO**

**.** DESCANSO LABORAL

**MARTES 03 DE MARZO**

·SESIÓN DE CABILDO

· ME SOLICITARON EL APOYO DE PERIFONEO.

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y PEDIRLE UN APOYO MONETARIO.

· REVICE PAGINA DE FACEBOOK Y RESPONDER ALGUNOS MENSAJES.

**MIERCOLES 04 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y COMENTAR UN ASUNTO QUE ME LLEGO A LA PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y PLATICAR VARIOS ASUNTOS.

· REALICE PERIFONEO PARA EL CENTRO DE SALUD.

· REALICE VARIAS PUBLICACIONES EN LA PAGINA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO.

· SALI A TOMAR FOTOS DE UNA ACTIVIDAD DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

**JUEVES 05 DE MARZO**

· REALICE PUBLICACION EN LA PAGINA OFICIAL.

· REALICE VARIOS PERIFONEOS.

· ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TRATAR VARIOS ASUNTOS.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS.

**VIERNES 06 DE MARZO**

. SESIÓN DE CABILDO

· REVICE LA PAGINA DE FACEBOOK Y RESPONDI VARIOS MENSAJES PENDIENTES.

· SALI A LA COMUNIDAD DE SAN LUIS TENANGO A TOMAR ALGUNAS FOTOS CON EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.

· REALICE ALGUNAS PUBLICACIONES EN LA PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTARLE UNOS ASUNTOS.

· REALICE UN PERIFONEO.

**LUNES 09 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE SERVICIOS PARA QUE ME INFORMARA QUE ACTIVIDADES TENIA PARA EL DÍA.

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y TRATAR VARIOS ASUNTOS SOBRE UN PROBLEMA DE BASURA.

· PUBLIQUE EN LA PAGINA OFICIAL.

· REVICE CORREO Y RESPONDER ALGUNAS SOLICITUDES PENDIENTES.

**MARTES 10 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

· ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TRATAR ASUNTOS PENDIENTES.

· REALICE UNA PUBLICACION EN LA PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y TRATAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

**MIERCOLES 11 DE MARZO**

· REVICE CORREO Y PAGINAS OFICIALES.

· SALI A TOMAR ALGUNAS FOTOS PARA REALIZAR PUBLICACION.

· REALICE UN PERIFONEO.

·HABLE CON EL ENCARGADO DE PERSONAL PARA TRATAR UN ASUNTO.

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y HACERLE UNOS COMENTARIOS.

· APOYE A LA DIRECTORA DE TURISMO CON UN EVENTO DE MISMA DIRECCION.

**JUEVES 12 DE MARZO**

· RELICE UN PERIDONEO PARA EL DIF TONAYA.

· REVICE PAGINAS OFICIALES.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COMENTARLE UN ASUNTO PENDIENTE.

· ME COMUNIQUE CON EL CHOFER DE LOS TRANSPORTES ESCOLARES PARA HACERLE UNAS PREGUNTAS.

**VIERNES 13 DE MARZO**

· REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA PARA PEDIRLE APOYO MONETARIO.

· REALICE ALGUNOS OFICIOS PARA ALGUNAS DEPENDENCIAS.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICOS GENERALES Y TRATAR ALGUNOS ASUNTOS.

**LUNES 16 DE MARZO**

· DESCANSO LABORAL

**MARTES 17 DE MARZO**

· REALICE VARIAS PUBLICACIONES EN LA PAGINA OFICIAL.

· REALICE ALGUNOS AVISOS PARA ANUNCIAR A LA COMUNIDAD.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y VER SUS ACTIVIDADES PARA TOMAR FOTOS.

· SALI AL CENTRO DE ACOPIO CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA

**MIERCOLES 18 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA PLATICAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

· REALICE VARIOS ANUNCIOS PENDIENTES PARA LA COMUNIDAD.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y TRATAR VARIOS ASUNTOS.

· REVICE VARIOS ASUNTOS PENDIENTES EN EL CORREO.

**JUEVES 19 DE MARZO**

· REVICE CORREO Y PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS PENDIENTES DE UN PROBLEMA DE BASURA.

· ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTARLE UNOS PROBLEMAS PARA TRATAR DE BUSCAR SOLUCION.

· REALICE ALGUNOS PERIFONEOS PENDIENTES.

**VIERNES 20 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y TRATAR VARIOS PENDIENTES.

· RESPONDI ALGUNOS MENSAJES EN LA PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y COMENTARLE UN PROBLEMA.

· REALICE ALGUNOS PERIFONEOS.

· REALICE UNA PUBLICACION EN LAPAGINA OFICIAL.

**LUNES 23 DE MARZO**

. SUSPENSION DE LABORES POR PREVENCIÓN DE PANDEMIA COVID 19

**MARTES 24 DE MARZO**

· REALICE ALGUNOS PERIFONEOS PARA LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.

· RREALICE PUBLICACIÓN DE FOTOS DE EVENTO.

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y COMENTARLE ALGUNOS ASUNTOS.

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y TRATAR ALGUNOS ASUNTOS PENDIENTES.

**MIERCOLES 25 DE MARZO**

· REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.

· ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y COMENTARLE ALGUNOS ASUNTOS PENDIENTES.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y BUSCAR SOLUCIONES PARA EL PROBLEMA DE LA BASURA.

· REALICE ALGUNOS PERIFONEOS PENDIENTES.

**JUEVES 26 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS.

· SALI A TOMAR VARIAS FOTOS DE ALGUNAS OBRAS REALIZADAS.

· ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNCIPAL Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

· REALICE ALGUNAS PUBLICACIONES PENDIENTES.

· RECIBI VARIOS MENSAJES Y DI RESPUESTA.

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COMENTARLE ALGUNOS PENDIENTES.

**VIERNES 27 DE MARZO**

· ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y TRATAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

· REALICE VARIAS PUBLICACIONES EN LA PAGINA OIFICAL.

· ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y TRATAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.

**LUNES 30 DE MARZO**

. REALICE BANNER CON INFORMACION PARA LOS HIJOS AUSENTES SOBRE MEDIDAS QUE TENIAN QUE TOMAR POR PANDEMIA COVID\_19

**MARTES 31 DE MARZO**

. REVISE PAGINAS OFICIALES

. HABLE CON EL PRESIDENTE PARA COMENTAR UNOS ASUNTOS PENDIENTES

. COMPARTI INFORMACION EN PAGINA DE FACEBOOK SOBRE COVID-19