**MIERCOLES 1 DE JULIO**

* COMENCE EL DÍA CON REVISAR CORREO Y PAGINAS OFICIAL.
* SALI A CHECAR UN PROBLEMA DE LA BASURA EN LA CABECERA MUNICIPAL.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TRATAR UNOS ASUNTOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y COMENTARLE UN ASUNTO DE SU AREA.
* ME SOLICITARON EL MUEBLE PARA UN EVENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

**JUEVES 02 DE JULIO**

* SALI A TOMAR ALGUNAS FOTOS DEL ASEO AL MUNICIPIO.
* 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.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y PLATICAR UN ASUNTO A TRATAR SOBRE LA BASURA.

 **VIERNES 03 DE JULIO**

* 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.

 **LUNES 06 DE JULIO**

* SALI A LA COMUNIDAD DE SAN RAFAEL A TOMAR FOTOS SOBRE UN PROGRAMA EN BENEFICIO A LOS HABITANTES.
* 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.

 **MARTES 07 DE JULIO**

* REVICE LA PAGINA DE FACEBOOK Y RESPONDI VARIOS MENSAJES PENDIENTES.
* SALI A LA COLONIA GUADALUPANA A TOMAR VARIAS FOTOS DE UNA OBRA EN PROCESO.
* SALI A LA COMUNIDAD DE SAN LUIS TENANGO A TOMAR ALGUNAS FOTOS CPN 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.

 **MIERCOLES 08 DE JULIO**

* 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.

 **JUEVES 09 DE JULIO**

* SALI A LA COMUNIDAD DE LA LIEBRE A TOMAR ALGUNAS FOTOS DE UNA OBRA REALIZADA.
* 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.

 **VIERNES 10 DE JULIO**

* REVICE CORREO Y PAGINAS OFICIALES.
* SALI A TOMAR ALGUNAS FOTOS PARA REALIZAR PUBLICACION.
* REALICE UN PERIFONEO.
* ATENDI UNA LLAMADA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y HACERLE UNOS COMENTARIOS.
* APOYE A LA DIRECTORA DE TURISMO CON UN EVENTO DE MISMA DIRECCION.

 **LUNES 13 DE JULIO**

* RELICE UN PERIDONEO PARA EL DIF TONAYA.
* SALI A CAIC A TOMAR ALGUNAS FOTOS.
* 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.

 **MARTES 14 DE JULIO**

* REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA PARA PEDIRLE APOYO MONETARIO PARA UN DISCO DURO.
* REALICE ALGUNOS OFICIOS PARA ALGUNAS DEPENDENCIAS.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICOS GENERALES Y TRATAR ALGUNOS ASUNTOS.
* REALICE ALGUNOS AVISOS PARA EL MUNICIPIO.

 **MIERCOLES 15 DE JULIO**

* REVICE CORREOS Y PAGINAS OFICIALES.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y COMENTAR ALGUNOS ASUNTOS.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y TRATAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.
* REALICE VARIOS PERIFONEOS.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTARLE UNOS ASUNTOS PENDIENTES.

 **JUEVES 16 DE JULIO**

* ME COMUNIQUE CON LA DELEGADA DE COATLANCILLO PARA HACERLE UN COMENTARIO SOBRE UN APOYO A LA COMUNIDAD.
* 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 A LA COMUNIDAD DE SAN LUIS TENANGO PARA PLATICAR CON LA DELEGADA.

 **VIERNES 17 DE JULIO**

* 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.

 **LUNES 20 DE JULIO**

* REVICE CORREO SY 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.

 **MARTES 21 DE JULIO**

* 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 PARA LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.
* SALI A LA COLONIA GUADALUPANA A TOMAR ALGUNAS FOTOS DE UNA CALLE EN REHABILITACION.
* REALICE UNA PUBLICACION EN LAPAGINA OFICIAL.

 **MIERCOLES 22 DE JULIO**

* REALICE PERIFONEO PARA EL CENTRO DE SALUD.
* REVICE CORREO Y PAGINA OFICIAL.
* RECIBI LLAMADA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
* ME COMUNIQUE CON LA DIRECTORA DE ECOLOGIA Y COMENTARLE ALGUNOS PROBLEMAS DE BASURA.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y VER UNOS ASUNTOS PENDIENTES.

 **JUEVES 23 DE JULIO**

* APOYE A LA DIRECTORA DE CASA CULTURA Y TURISMO A LOS PREPARATIVOS DE LAS FIESTAS CULTURALES.
* REALICE ALGUNOS PERIFONEOS PARA LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.
* RREALICE ALGUNAS PUBLICACION SOBRE LAS FIESTAS PATRONALES EN LA PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y COMENTARLE ALGUNOS ASUNTOS.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y TRATAR ALGUNOS ASUNTOS PENDIENTES.

 **VIERNES 24 DE JULIO**

* REVICE CORREOS Y PAGINA OFICIAL.
* ME COMUNIQUE CON EL ENCARGADO DE HACIENDA Y COMENTARLE ALGUNOS ASUNTOS PENDIENTES.
* APOYE A LA DIRECTORA DE TURISMO PARA LAS FIESTAS PATRONALES.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y BUSCAR SOLUCIONES PARA EL PROBLEMA DE LA BASURA.
* REALICE ALGUNOS PERIFONEOS PENDIENTES.

 **LUNES 27 DE JULIO**

* 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 SI RESPUESTA.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COMENTARLE ALGUNOS PENDIENTES.

 **MARTES 28 DE JULIO**

* SALI A TOMAR VARIAS FOTOS Y PUBLICAR LAS OBRAS EN PROCESO.
* 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.

 **MIERCOLES 29 DE JULIO**

* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TRATAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y TRATAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.
* RECIBI VARIOS ASUNTOS PENDIENTES DE ALGUNAS AREAS.
* APOYE A LA DIRECCION DE TURISMO Y CASA CULTUR CON LOS PREPARATIVOS PARA LAS FIESTAS PATRONALES.

 **JUEVES 30 DE JULIO**

* REALICE ALGUNOS OFICIOS PARA LA DIRECCION DE HACIENDA.
* APOYE A LA DIRECCION DE TURISMO CON ALGUNOS PENDIENTES PARA LAS FIESTAS PATRONALES.
* REALICE ALGUNOS PERIFONEOS PARA LA COMUNIDADA.
* RECIBI ALGUNAS LLAMADAS Y DI RESPUESTA.
* ME COMUNIQUE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COMENTARLE VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.
* SESION DE CABILDO

 **VIERNES 31 DE JULIO**

* REVISE PAGINAS OFICIALES
* HABLE CON EL PRESIDENTE PARA COMENTARLE ALGUNOS ASUNTOS
* FUI A PRESIDENCIA A VER UNOS ASUNTOS
* ME COMUNIQUE CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y COMENTAR VARIOS ASUNTOS PENDIENTES.