



AGENDA MENSUAL

MES DE MARZO DE 2022

OFICIALIA MAYOR

C. SIGIFREDO ZAMORA PAZ



FECHA	ACTIVIDADES
01-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar al personal de limpieza y recolección de residuos en sus actividades. 2.- Brindar apoyo a la Ganadera Municipal para dar servicio mecánico a una revolvedora. 3.- Apoyar en el riego de las plantas y árboles que se encuentran por la calle Calzada de la Paz (en la cabecera municipal).
02-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar al personal de limpieza en sus actividades en la cuenca del río de Tonaya (recolección de residuos y basura). 2.- Atender reportes telefónicos (en teléfono personal). 3.- Coordinar agenda vehicular.
03-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se brindo apoyo a la dirección de Ecología para el traslado de un animal salvaje (gato montés) hacia la ciudad de Autlán (dicho animal se capturó en la colonia la Cofradía, por mismos vecinos del lugar). 2.- Se convocó y coordinó a directores y encargados de área, DIF municipal y el Presidente Municipal a una reunión para verificar progresos y puntos a mejorar de cada dirección. 3.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal). 4.- Se coordinó agenda vehicular.
04-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se brindó apoyo a la dirección de Ecología en la solución de los reportes de quemas e incendios. 2.- Se recogió un vehículo de recolección de residuos con falla mecánica en el vertedero municipal para posteriormente trasladarlo al taller mecánico. 3.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
05-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar al personal de recolección de residuos en sus actividades. 2.- Se realizó una revisión de rutina a todos los vehículos oficiales de nuestro ayuntamiento. 3.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
06-mar-22	

07-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ir a la calle Josefa Mejía (en la cabecera municipal) a supervisar un trabajo que se encuentra realizando la dirección de Obras Públicas. 2.- Se verificaron trabajos mecánicos en vehículos recolectores de residuos. 3.- Apoyar a la dirección de IMMT municipal en la coordinación (junto con la directora) del evento de pronunciación del Día Internacional de la Mujer. 4.- Se coordinó, junto con personal de alumbrado público, la iluminación de varios monumentos en conmemoración del Día Internacional de la Mujer. 5.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
08-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se brindó apoyo a la dirección de Casa de Cultura en reubicar estructuras navideñas. 2.- Se brindó apoyo a la dirección de Desarrollo Social con vehículo y personal para realizar la entrega de mochilas y uniformes del programa RECREA. 3.- Verificar agenda vehicular. 4.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
09-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó a personal de recolección de residuos y reciclaje en sus actividades. 2.- Se coordinó y se brindó apoyo, junto con Casa de Cultura y Secretario General, para la realización de una Sesión Solemne de Cabildo en las instalaciones que ocupa Casa de Cultura, para firmar acuerdos con Secretaría de Derechos Humanos del estado de Jalisco. 3.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
10-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de limpieza y recolección de residuos. 2.- Se supervisó la realización de una obra de drenaje en la calle Josefa Mejía (en la cabecera municipal). 3.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal). 4.- Se coordinó agenda vehicular de las bienevan.
11-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó a personal de recolección de residuos en sus actividades. 2.- Se realizó el pago, en la recaudadora, de refrendos pendientes de pago 2021-2022 de varios vehículos oficiales. 3.- Se brindó apoyo con vehículo a DIF municipal, para realizar entrega de apoyo con jitomate a distintas comunidades de nuestro municipio. 4.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
12-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó, junto con el encargado de Maquinaria, un trabajo de lavado y desengrasado de la maquinaria que conforma el módulo "A toda maquina". 2.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
13-mar-22	

14-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar a personal de limpieza y recolección de residuos en sus actividades. 2.- Se actualizó agenda vehicular de las bienevan. 3.- Se brindó apoyo al Centro de Salud con sillas para los asistentes a vacunarse (refuerzo de vacuna contra el COVID). 4.- Se realizó un traslado a la ciudad de Guadalajara, por un vehículo adquirido por nuestro H. Ayuntamiento, para realizar la recolección de residuos (nueva adquisición-FORD F350). 5.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal).
15-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ir al taller mecánico a supervisar reparaciones en distintas unidades que conforman el Parque Vehicular de nuestro Ayuntamiento. 2.- Atender llamadas y reportes telefónicos (en teléfono personal). 3.- Se brindó apoyo al director de Ecología, en realizar un taller acerca del manejo de quemas agrícolas. 4.- Brindar apoyo en la realización de "La Feria de la salud", la cual fue realizada en las instalaciones que ocupa la Casa de la Cultura.
16-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de limpieza y recolección de residuos en sus actividades del día para el mejoramiento en los servicios. 2.- Se actualizó la agenda vehicular para los servicios requeridos a la comunidad. 3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.
17-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se prestó servicio al Sector Salud con bienes muebles de la administración para vacunación de prevención de COVID-19. 2.- Se atendieron reportes telefónicos por vía teléfono personal. 3.- Se actualizó el plan de trabajo del personal de limpieza y recolección de residuos. 4.- Se realizó mantenimiento y riego a las áreas verdes del ingreso de la cabecera municipal. 5.- Se reportó nómina de personal eventual.
18-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de aseo público y personal de mantenimiento de vehículos en sus actividades del día. 2.- Se recolectaron y retiraron partes de cantera de la plaza cívica principal que daban mala imagen y podían causar posibles accidentes. 3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal. 4.- Se realizó el riego, en horario vespertino, de las áreas verdes del ingreso a la cabecera municipal.
19-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos en sus actividades del día. 2.- Se atendió un reporte de incendio en el vertedero municipal.
20-mar-22	
21-mar-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de limpieza y aseo público en sus actividades del día. 2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal. 3.- Se actualizó la agenda vehicular para prestar mejor servicio. 4.- Se brindó mantenimiento y riego a las áreas verdes que se encuentran en el arco y camellón del ingreso de la cabecera municipal.

22-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se brindó apoyo a la dirección de Ecología en el marco del Día Mundial del Agua, evento celebrado en el jardín municipal.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
23-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos y aseo público en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
24-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal para mantenimiento de vehículos y de recolección de residuos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p> <p>3.- Se reportó nomina del personal eventual.</p>
25-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal de limpieza de residuos sólidos y de aseo público en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p> <p>3.- Se brindó mantenimiento y riego en áreas verdes que se encuentran en el arco y camellón en el ingreso de la cabecera municipal.</p> <p>4.- Se brindó apoyo con personal y herramientas a Protección Civil Tonaya en atención a un reporte de incendio de un pastizal.</p>
26-mar-22	<p>1.- Se brindó apoyo con personal para lograr un mejor tránsito vehicular desde donde se encuentra la escuela primaria López Cotilla hasta donde comienza la calle Morelos (en la cabecera municipal).</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
27-mar-22	
28-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal de limpieza y aseo público en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se verificó el mantenimiento de vehículos oficiales.</p> <p>3.- Se actualizó la agenda vehicular.</p> <p>4.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p> <p>5.- Se brindó mantenimiento y riego a las áreas verdes que se encuentran en el arco y camellón en el ingreso de la cabecera municipal.</p>
29-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal de limpieza y aseo público en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se recibieron pedidos de tubería PVC e hidráulico para la red de agua potable en la comunidad de El Cerrito.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
30-mar-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se comenzó la rehabilitación de la prensa para el nuevo vehículo recolector de residuos.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono de la oficina y teléfono personal.</p>

31-mar-22	<ol style="list-style-type: none">1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos y aseo público en sus actividades del día.2.- Se recibieron paquetes de tubería PVC e hidráulico para la red de agua potable en la comunidad de El Cerrito.3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.4.- Se brindó mantenimiento y riego a las áreas verdes que se encuentran en el arco y camellón en el ingreso de la cabecera municipal.
-----------	---

(Todas las actividades se realizaron aplicando las medidas necesarias para evitar el contagio de COVID-19).