



AGENDA MENSUAL

MES DE JULIO DE 2022

OFICIALIA MAYOR

C. SIGIFREDO ZAMORA PAZ



FECHA	ACTIVIDADES
01-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de mantenimiento de vehículos para realizar revisión de rutina a niveles de motores. 2.- Se actualizó la agenda vehicular. 3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos vía teléfono personal. 4.- Se abasteció de combustible a vehículos de transporte de Parque Vehicular.
02-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de limpieza de maleza y recolección de residuos en sus actividades del día. 2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.
03-jul-22	
04-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó, junto con el encargado de maquinaria, el mantenimiento en parte de terracia sobre el libramiento Rogaciano Sánchez. 2.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en periferia de la cabecera municipal. 3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.
05-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades del día. 2.- Se coordinó el traslado del director de Desarrollo Social hacia El Grullo. 3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.
06-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de mantenimiento vehicular para realizarle el mismo al vehículo RAM 4000 recolector de residuos. 2.- Se dió respuesta a solicitudes vacacionales de personal administrativo, esto junto con mi auxiliar. 3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.
07-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de limpieza de maleza en periferias de la cabecera municipal. 2.- Se abasteció de combustible a vehículos oficiales de ayuntamiento. 3.- Se verificaron avances en las actividades del personal de Obras Públicas. 4.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.
08-jul-22	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades en la periferia de la cabecera municipal. 2.- Se verificaron avances de cocina "Me nutre", en la escuela primaria de la comunidad de La Higueras. 3.- Se actualizó la agenda vehicular. 4.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos vía teléfono personal.

09-jul-22	<p>1.- Se verificaron avances de reportes en la red de agua potable que se encuentra en la comunidad de Las Higueras.</p> <p>2.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades en la cabecera municipal.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
10-jul-22	
11-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos, esto por protocolos que seguí desde casa por síntomas de COVID-19.</p>
12-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p> <p>3.- Se coordinó al personal desde casa, esto por ser positivo de COVID-19.</p>
13-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
14-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de mantenimiento de vehículos en sus actividades del día y se atendieron reportes de fallas vehiculares.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos vía teléfono personal.</p>
15-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal para traslado y limpieza de uno de los tanques que se encuentran en la comunidad de Amacuatitlán.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos vía teléfono personal.</p>
16-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de mantenimiento vehicular para verificar niveles en motores de ayuntamiento.</p>
17-jul-22	
18-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de limpieza y recolección de residuos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Por protocolos, me realicé la prueba de COVID-19, para descartar contagios, dando como resultado negativo.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
19-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos y limpieza de maleza en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se convocó a una reunión con el personal de limpieza y aseadoras, para coordinar la limpieza del jardín principal en las próximas fiestas culturales y religiosas del mes de Agosto.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos vía teléfono personal.</p>
20-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de limpieza en periferias de la cabecera municipal.</p> <p>2.- Se actualizó la agenda vehicular.</p> <p>3.- Se abasteció de combustible a algunos vehículos de ayuntamiento.</p> <p>4.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>

21-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Ir, junto con la dirección de Ecología, a la delegación de Coatlancillo para verificar puntos de descargas en drenajes residuales.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
22-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de mantenimiento de vehículos y recolección de residuos sólidos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Nos trasladamos al municipio de El Limón a recoger podadoras que se repararon y se les dió mantenimiento, esto para mejorar los servicios en el Parque que se encuentra en el Valentón Barrio Mágico.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
23-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos sólidos.</p> <p>2.- Ir, junto con director de Ecología, a la comunidad de El Cerrito a verificar puntos de descargas de drenaje con la finalidad de recibir apoyo de la JIRA y CEA para humedales en las áreas de descargas.</p>
24-jul-22	
25-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos y mantenimiento vehicular en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se verificó el apoyo de becados para capacitación de servidores públicos con sede en cabecera municipal Tonaya.</p> <p>3.- Se adquirieron baterías nuevas para camión de transporte de personal (fotón).</p> <p>4.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
26-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de limpieza y aseo en periferias de la cabecera municipal.</p> <p>2.- Se verificó la logística de un evento y capacitación de Servidores Públicos con sede en Tonaya.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
27-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de basura en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se aplicó logística y se verificó el orden del día sobre el evento de capacitación de Servidores Públicos-Región Sierra de Amula con sede en Tonaya Jalisco.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
28-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se verificó la limpieza del local en donde se realizó la capacitación de Servidores Públicos con sede en Tonaya para entregarlo aseado.</p> <p>3.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
29-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de mantenimiento de vehículos y recolección de residuos.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p> <p>3.- Se actualizó la agenda vehicular para traslados de equipos deportivos.</p>
30-jul-22	<p>1.- Se coordinó al personal de recolección de residuos en sus actividades del día.</p> <p>2.- Se atendieron llamadas y reportes telefónicos por vía teléfono personal.</p>
31-jul-22	

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