

AGENDA MES DE MAYO DEL 2023
RECURSOS HUMANOS

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<p align="center">01</p> <p>No Labores</p>	<p align="center">02</p> <p>Atención a solicitud de vehículos y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Se realizaron oficios de contestación a diferentes áreas para solicitud de vacaciones permisos etc.</p> <p>Firma de nombramientos.</p>	<p align="center">03</p> <p>Atención a solicitud de vehículos y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Atención a traslados de ciudadanos que los solicito.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión y recibí solicitudes de permisos.</p>	<p align="center">04</p> <p>Atención a solicitud de vehículos y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Se realizaron oficios.</p> <p>Recibí oficio de solicitud de vehículos.</p>	<p align="center">05</p> <p>No Labores</p>
<p align="center">08</p> <p>Atención al ciudadano y personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Atención a solicitud de vehículos por parte de personal y solicitud de traslados.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p align="center">09</p> <p>Atención al ciudadano y al personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Atención a personal por solicitud de vehículos, permisos y salidas.</p> <p>visita a Soyatlán y revisión a personal de agua potable.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p align="center">10</p> <p>Elaboración de oficios de comisión de diferentes áreas.</p> <p>Atención al personal del H. Ayuntamiento y al ciudadano.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p align="center">11</p> <p>Atención al ciudadano. Atención al personal del h. Ayuntamiento.</p> <p>Organizar traslados a diferentes hospitales en conjunto con encargado de vehículos.</p> <p>Recibí oficio de solicitud y elaboración de oficios de comisión.</p>	<p align="center">12</p> <p>Atención a solicitud de vehículo.</p> <p>Atención a personal de H. Ayuntamiento y ciudadanos.</p> <p>Atención al área de vehículos y cobro de facturas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>

<p>15</p> <p>Atención a solicitud de vehículo y recibí oficios.</p> <p>Atención al personal de H. ayuntamiento y a las solicitudes de necesidades de sus áreas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Elaboración de oficios.</p>	<p>16</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión.</p> <p>Atención a queja ciudadana.</p> <p>Reunión con médico municipal y medica</p>	<p>17</p> <p>Atención al ciudadano y a personal H Ayuntamiento.</p> <p>Jornada comunitaria en la localidad del Agostadero.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p>18</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Atención a solicitud de vehículos por parte del personal de h. ayuntamiento.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión.</p>	<p>19</p> <p>Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Cobro de facturas del personal que salió a diferentes secretarías.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>
<p>22</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Supervisión a personal de agua potable.</p> <p>Recibí solicitudes de transparencia.</p>	<p>23</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Reunión con director de cultura.</p>	<p>24</p> <p>Atención al personal de H. Ayuntamiento y atención a ciudadanos.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Elaboración de oficios.</p>	<p>25</p> <p>Atención al personal de H. Ayuntamiento y a personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Atención a solicitud de vehículo y a diferentes áreas.</p>	<p>26</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Atención a solicitud para traslados y vehículos.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión y cobro de factura.</p>
<p>29</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Recibí solicitudes de transparencia.</p>	<p>30</p> <p>Atención al personal de H. Ayuntamiento y a personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Atención a solicitud de vehículo y a diferentes áreas.</p>	<p>31</p> <p>Atención al ciudadano y personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Atención a solicitud de vehículos por parte de personal y solicitud de traslados.</p> <p>Trabajo administrativo</p>	 <p>LP. Crystal Selene Miranda Gil</p>	