

AGENDA MES DE JUNIO DEL 2023
RECURSOS HUMANOS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
			<p align="center">01</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>Recibí oficios de solicitud de vacaciones.</p>	<p align="center">02</p> <p>Atención a solicitud de vehículo.</p> <p>Capacitación en el municipio de Ejutla sobre la inclusión a personas con discapacidad.</p> <p>Atención al área de vehículos y cobro de facturas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>
<p align="center">05</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>Supervisión al personal de la delegación de Soyatlán.</p>	<p align="center">06</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>supervisión a personal de agua potable.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p align="center">07</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>Atención a diferentes áreas que presentan necesidades dentro de su área.</p>	<p align="center">08</p> <p>Atención al ciudadano.</p> <p>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">09</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 align="center">12</p> <p>Atención a solicitud de vehículo y recibí oficios.</p> <p>Atención al personal de H. ayuntamiento y a</p>	<p align="center">13</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión.</p>	<p align="center">14</p> <p>Atención al ciudadano y a personal H Ayuntamiento.</p> <p>Jornada comunitaria en la</p>	<p align="center">15</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p>	<p align="center">16</p> <p>Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Cobro de facturas del personal que</p>

<p>las solicitudes de necesidades de sus áreas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Elaboración de oficios.</p>	<p>Atención a queja ciudadana.</p> <p>Reunión con médico municipal y medica</p>	<p>localidad del Agostadero.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión.</p>	<p>Acto cívico por aniversario de Jalisco.</p> <p>Atención a solicitud de vehículos por parte del personal de h. ayuntamiento.</p>	<p>salió a diferentes secretarías.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Atención a medico municipal.</p>
<p>19</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>20</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Solicitud por medio de oficios de diferentes áreas.</p>	<p>21</p> <p>Atención al personal de H. Ayuntamiento vía telefónica.</p>	<p>22</p> <p>Atención al personal de H. Ayuntamiento vía telefónica.</p>	<p>23</p> <p>Atención al personal de H. Ayuntamiento vía telefónica.</p>
<p>26</p> <p>Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Recibí solicitudes de transparencia.</p>	<p>27</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>Asistencia a reunión con nuestro asesor. Para todo el personal.</p>	<p>28</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>29</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>30</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>



[Handwritten signature]
 Crystal Selene Miranda Gil