

AGENDA MES DE OCTUBRE DEL 2023
RECURSOS HUMANOS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<p align="center">02</p> <p>Atención a solicitud de vehículos. Y a diferentes áreas con necesidades en su área.</p> <p>Atención al área de vehículos y traslados, en conjunto con choferes.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p align="center">03</p> <p>Atención a solicitud de vehículos. Y a diferentes áreas con necesidades en su área.</p> <p>Reunión SIPINNA con personal de DIF.</p> <p>Reunión con personal de H. ayuntamiento.</p>	<p align="center">04</p> <p>Atención a solicitud de vehículo. Y a diferentes áreas con necesidades en su área.</p> <p>Atención al área de vehículos y cobro de facturas.</p> <p>Trabajo administrativo</p>	<p align="center">05</p> <p>Atención a solicitud de vehículo. Y a diferentes áreas con necesidades en su área.</p> <p>Atención al área de vehículos y cobro de facturas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p align="center">06</p> <p>Atención a solicitud de vehículo. Y a diferentes áreas con necesidades en su área.</p> <p>Atención al área de vehículos y cobro de facturas.</p> <p>Trabajo administrativo y elaboración de oficios.</p>
<p align="center">09</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 administración.</p>	<p align="center">10</p> <p>Atención al ciudadano y al personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>supervisión a personal diferentes áreas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Recibí solicitud der vacaciones y oficios.</p>	<p align="center">11</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>Recibí ciudadanos para solicitud de transporte para citas médicas.</p>	<p align="center">12</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>Elaboración de oficios.</p>	<p align="center">13</p> <p>No labores</p>

<p>16 Atención a solicitud de vehículo.</p> <p>Atención al personal de H. ayuntamiento y a las solicitudes de necesidades de sus áreas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p>17 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Recibí solicitud de vehículos, permisos y vacaciones.</p>	<p>18 Atención al ciudadano y a personal H Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Elaboración de oficios de comisión.</p> <p>Recibí oficios de diferentes áreas.</p>	<p>19 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 y ciudadanos.</p>	<p>20 Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p> <p>Cobro de facturas del personal que salió a diferentes secretarías y a choferes que van a citas médicas de ciudadanos.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>
<p>23 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Recibí solicitudes de transparencia y de diferentes áreas.</p>	<p>24 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Solicitud por medio de oficios de diferentes áreas.</p> <p>Apoyo a personal con transporte para acudir a diferentes secretarías.</p>	<p>25 Atención al personal de H. Ayuntamiento. De diferentes áreas que solicitan personal o cuestiones materiales en su área.</p> <p>Atención a solicitud de diferentes áreas.</p> <p>Trabajo administrativo.</p>	<p>26 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>Recibí solicitudes de vacaciones.</p>	<p>27 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>Oficios y cobros de facturas.</p>
<p>30 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Recibí solicitudes de transparencia y oficios de solicitud.</p>	<p>31 Atención a solicitud de vehículos y personal del H. ayuntamiento.</p> <p>Se realizaron oficios.</p> <p>Recibí oficio de solicitud de vehículos y solicitudes</p>	 <p>LP. Crystal Selene Miranda Gil</p>		