

AGENDA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL AREA DE: “SINDICATURA”

NOMBRE DEL ENCARGADO DE AREA: LIC. J. JESUS AVELAR DURAN



Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

03	04	05	06	07	08	09
Revisión de demandas. Firma de documentos. Elaboración de contratos y convenios. Reunión con reglamentos. Atención al ciudadano.	Reunión con Obras Publicas. Reunión con Jurídico. Revisión de expedientes. Atención al ciudadano.	Revisión de expedientes. Asesoramiento jurídico. Reunión con Obras Publicas. Realización de convenios y contratos. Atención al ciudadano.	Actividades de oficina. Reunión con Secretaria General. Elaboración de oficios para asuntos varios. Atención al ciudadano.	Reunión con Jurídico. Reunión en Secretaria. Firma de contratos y convenios. Asesoramiento Legal. Atención al Ciudadano.	DÍA INHABIL	DÍA INHABIL
Reunión con Obras Publicas. Firma de documentos. Elaboración de contratos y convenios. Atención al ciudadano.	Reunión con Jurídico. Revisión de demandas. Reunión con Reglamentos. Revisión de expedientes. Atención al ciudadano.	Elaboración de contratos y convenios. Actividades de oficina. Reunión en catastro. Firma de documentación. Atención al ciudadano.	Reunión con Obras Publicas. Reunión con Jurídico. Revisión de documentación. Firma de expedientes. Atención al ciudadano.	Reunión con Jurídico. Análisis y revisión de amparos. Revisión de demandas. Reunión en Reglamentos. Atención al ciudadano.	DÍA INHABIL	DÍA INHABIL

17	18	19	20	21	<u>22</u>	<u>23</u>
<p>Asistencia a la reunión virtual Planeación Participativa Municipal.</p> <p>Reunión con Obras Publicas.</p> <p>Reunión con Jurídico.</p> <p>Revisión de demandas.</p> <p>Firma de documentos.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p>Actividades de oficina.</p> <p>Revisión de demandas.</p> <p>Reunión con Jurídico.</p> <p>Reunión con Obras Publicas.</p> <p>Elaboración de contratos y convenios.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p>Revisión de demandas.</p> <p>Reunión con Secretaria.</p> <p>Firma de expedientes.</p> <p>Elaboración de contratos y convenios.</p> <p>Revisión de expedientes.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p>Reunión en Reglamentos.</p> <p>Asesoría legal.</p> <p>Firma de expedientes.</p> <p>Revisión de asuntos varios en Obras Publicas.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p>Elaboración de convenios.</p> <p>Firma de documentos.</p> <p>Revisión de demandas.</p> <p>Reunión con Jurídico.</p> <p>Revisión de expedientes.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p><u>DÍA</u> <u>INHABI</u> <u>└</u></p>	<p><u>DÍA</u> <u>INHABI</u> <u>└</u></p>
24	25	26	27	28	<u>29</u>	<u>30</u>
<p>Reunión con Obras Publicas.</p> <p>Asesoramiento Jurídico.</p> <p>Revisión de asuntos varios en Seguridad Publica.</p> <p>Firma de expedientes.</p> <p>Contestación de Oficios.</p>	<p>Reunión en catastro.</p> <p>Revisión de demandas.</p> <p>Elaboración de contratos y convenios.</p> <p>Reunión con Jurídico.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p>Reunión en Seguridad Publica.</p> <p>Firma de contratos.</p> <p>Revisión de demandas.</p> <p>Reunión con Jurídico.</p> <p>Reunión con Obras Publicas.</p>	<p>Reunión con Secretaria.</p> <p>Reunión en Seguridad Publica.</p> <p>Revisión de expedientes.</p> <p>Asistencia al taller virtual ELABORACION Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS</p>	<p>Reunión en Seguridad Publica.</p> <p>Revisión de demandas.</p> <p>Asistencia a la Secretaria de Asuntos Internos.</p> <p>Atención al ciudadano.</p>	<p><u>DÍA</u> <u>INHABI</u> <u>└</u></p>	<p><u>DÍA</u> <u>INHABI</u> <u>└</u></p>

Atención al ciudadano.		Atención al ciudadano.	AMBIENTALES MUNICIPALES. Atención al ciudadano.			
31 Reunión con directores. Revisión de demandas. Firma de documentos. Elaboración de contratos y convenios. Atención al ciudadano.						