

MES DE OCTUBRE DE 2024

01 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.
02 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Recibimiento de la nueva presidenta municipal junto a su gabinete.</p> <p>Recibir el acta de la entrega de recepción de la administración anterior.</p> <p>Reacomodo en la oficina De Igualdad Sustantiva Entre Mujeres Y Hombres.</p> <p>Comenzar a revisar los documentos que se entregaron de las administraciones pasadas.</p> <p>Comenzar a investigar las labores que se realizan en este departamento.</p>
03 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Continuar con la revisión de los documentos recibidos de la administración anterior.</p> <p>Investigar cuáles son los eventos más próximos que se tienen que llevar acabo por parte de la dirección De Igualdad Sustantiva Entre Mujeres Y Hombres.</p> <p>Trabajo de oficina para ir familiarizando con las actividades que se realizan.</p>
04 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Comenzamos a crear el programa de las actividades que se van a realizar por el día internacional de la lucha contra el cáncer de mama.</p> <p>Comencé a platicar con las personas que formarían parte del evento que se llevara acabo el día 17 de octubre de 2024, en las instalaciones del auditorio municipal.</p> <p>Trabajo de oficina y atención a la ciudadanía.</p>
05 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil

06 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil
07 DE OCTUBRE DE 2024	Trabajo en oficina y atención a la ciudadanía. Seguimos revisando los documentos entregados en la administración pasada, para ver si coinciden con los mencionados en el acta de recepción para poder llevar acabo las observaciones dentro de los 30 días avilés. Seguir con los preparativos del evento del cáncer de mama.
08 DE OCTUBRE DE 2024	Comenzar hacer las invitaciones para el evento del cáncer de mama y posteriormente llevarlas a firmar por la presidenta municipal. Trabajo en conjunto con el departamento de educación. Reunión en casa pinta para l grupo de apoyo de cáncer de mama.
09 DE OCTUBRE DE 2024	Comenzar con las labores del altar de muertos que se llevará a cabo el día 02 de noviembre del año en curso. Aprobación de las invitaciones para el evento del cáncer de mama y llevar a las firmas con nuestra presidenta municipal. Y comenzar con el diseño de los reconocemos que se van a entregar.
10 DE OCTUBRE DE 2024	Trabajo de organización en la oficina para seguir el acomodo de los documentos anteriores de las administraciones pasadas. Limpieza profunda de los archiveros en los que se tenía el resguardo de todos los documentos de administraciones anteriores.
11 DE OCTUBRE DE 2024	Se comenzó a buscar los proveedores que serían los que decorarían el auditorio municipal para el evento del cáncer de mama. Hacer cotizaciones para los gastos que se iban hacer para el día del evento. Recoger los reconocimientos y llevar a las firmas correspondientes. Trabajo en la oficina y atención a la ciudadanía.
12 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.

13 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.
14 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Terminar los últimos detalles del evento que se llevaría a cabo en la presente semana.</p> <p>Apoyo a la oficina de DAJUT para avanzar en todos los preparativos de os eventos programados ara la feria del municipio.</p> <p>Atención a la ciudadanía en la oficina.</p> <p>Trabajo en colaboración con el juzgado municipal, ya que es una oficina que entra mucho con el departamento de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres.</p>
15 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Realizar por escrito el programa desarrollar el evento del cáncer de mama, para entregárselo a la directora que me ayudaría a conducir.</p> <p>Trabajo en colaboración con la asesoría presidencial para estar de acuerdo en todos los puntos a tratar durante la conferencia.</p> <p>Trabajo en conjunto con el departamento de DAJUT.</p>
16 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Terminar los últimos detalles del evento.</p> <p>Platicar con el encargado de la pensión municipal para que me ayudaran con el traslado del mobiliario que se iba utilizar en el evento.</p> <p>Afinar los últimos acuerdos con el tesorero municipal para que nos entregara el dinero de los pagos de la decoración.</p>
17 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Acomodar el mobiliario que nos prestó el departamento de cultura.</p> <p>Pequeña reunión con presidenta municipal para platicar los temas a tratar dentro del evento del cáncer de mama.</p> <p>Preparar todos los elementos que íbamos a necesitar para llevar acabo el evento.</p> <p>Estar en sintonía con el sector salud, para acordar los tiempos que tenían en su participación durante el evento.</p> <p>Por la tarde se llevó acabo la marcha y la conferencia en conmemoración al “Día Internacional de la Lucha Contra el Cáncer de Mama”.</p>

18 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Nos tocó recoger todo que se utilizó en el evento y hacer entrega de todos los materiales y mobiliarios que nos habían prestado de todos los departamentos colaboradores.</p> <p>Recopilamos la evidencia del evento y realizamos una carpeta para el archivo de la oficina.</p> <p>Colaboración nuevamente con el departamento de DAJUT para continuar con los preparativos del día de muertos.</p>
19 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.
20 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.
21 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Ese día prácticamente lo dedicaos a preparar la salida de comisión que teníamos programada para asistir a una capacitación a la ciudad de Guadalajara, que llevaba por nombre “Encuentro Estatal de Redes De Mujeres Constructoras de Paz”</p> <p>Colaboración nuevamente con el departamento de DAJUT para continuar con los preparativos del día de muertos.</p>
22 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Colaboración nuevamente con el departamento de DAJUT para continuar con los preparativos del día de muertos.</p> <p>Trabajo en oficina y recibimos la primera “Medida de Protección”, expedida por el departamento de Juzgado municipal, el cual dio la atención a una de las víctimas de violencia.</p>
23 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Salida a la ciudad de Guadalajara, Jal., al “Encuentro Estatal de Redes De Mujeres Constructoras de Paz”, del cual regresamos alrededor de las 7:30 de la noche.</p> <p>Mientras en la oficina de estuvo brindando atención a la ciudadanía.</p>
24 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Se continuo con el trabajo en equipo de para lograr que evento de día de muertos saliera como espera.</p> <p>Hacer una recopilación de información que se obtuvo en la capacitación del día anterior.</p> <p>Trabajo en oficina y atención a la ciudadanía.</p>
25 DE OCTUBRE DE 2024	<p>Comenzar a con los preparativos por eventos que se llevaran a cabo dentro de la feria 2024</p> <p>Colaboración con el departamento de cultura para preparativos de los eventos.</p>

	Atención a la ciudadanía y trabajo en oficina.
26 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.
27 DE OCTUBRE DE 2024	Día inhábil.
28 DE OCTUBRE DE 2024	Trabajo de oficina y atención a la ciudadanía. Colaboración con los demás departamentos para culminar con los preparativos del día de muertos. Comparar las cosas del altar de muertos. De acuerdo con el personal de pensión municipal para trasladar las cosas al panteón municipal.
29 DE OCTUBRE DE 2024	Realización de la agenda del mes de noviembre. Avanzar con la realización del informe mensual que se entrega el departamento de transparencia. Trabajo de oficina y atención a la ciudadanía. Organizar lo del grupo de apoyo que dará comienzo la presente semana.
30 DE OCTUBRE DE 2024	Trabajo en colaboración con el departamento de DAJUT, para terminar con los preparativos del evento del día de muertos. Programar las actividades que formaran parte del desfile de día de muertos. Dar por inaugurado el grupo de apoyo que lleva por nombre "NO E TU LUCHA, ES LA DE TODAS". Asistir al grupo de apoyo por parte de tarde.
31 DE OCTUBRE DE 2024	Recibimos otra medida de protección, la cual fue canalizada por parte del Juzgado Municipal, para tener un registro en la oficina de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres. Prácticamente todo el día estuvimos trabajando en terminar los elementos que se iban a utilizar en el día de muertos y el desfile de inicio de feria.

