

Dependencia: Presidencia Municipal De Villa de Guadalupe,
San Luis Potosí

Sección: Obras Publicas

Asunto: Reporte de actividades Del mes de FEBRERO del 2022

Lic. Alejandra Vanessa Torres Vázquez

Secretaria del H. Del Municipio de villa de Guadalupe, S, L, P.

Reporte de actividades desarrolladas del departamento y en el periodo y fechas especificadas y por indicaciones del presidente municipal, se desglosan

1. Dia 1 se quitó la maleza al lado de cabildo y se trabajó en papelería
2. Dia 2 se apoyó acomodar el mobiliario para junta de seguridad se acudió a verificar la obra de la olla del agua en la comunidad de la presa
3. Dia 3 se limpió el tanque de cabecera municipal quitando toda las ramas y maleza
4. se apoyó al departamento de desarrollo rural en la entrega de pollinas en la comunidad de leoncito
5. Dia 8 trabajamos en papelería y se apoyó al departamento de desarrollo rural en la entrega de pollinas
6. Dia 9 se apoyó al departamento de desarrollo rural en entrega de pollinasa se movió mobiliario para producción de bienestar
7. Dia 10 acondicionaron los baños de la UBR y se dio mantenimiento en la plomería de baños de la PREPARATORIA
8. Dia 11 trabajos con papelería y se revisaron con sindicatura un terreno en la comunidad de soles
9. Dia 14 se verificaron medida de una subdivisión en la comunidad de arroyo seco y se acudió a la comunidad de ojo de agua para instalar el cableado eléctrico de un aula escolar
10. Dia 15 verificación en la primaria de santa Rita de los Hernández una solicitud para la reparación de energía eléctrica se apoyó a tesorería en llevar la urbana a poner llantas a Matehuala

11. Dia 16 se trasladó el mobiliario para cabildo que se ocupó en auditorio tal bien trabajo en papelería, se verificaron terrenos para la asignación de números oficiales
12. Dia 17 se trabajó en papelería y se apoyó a los servidores de la nación en el registro para la vacuna de COVID
13. Dia 18 trabajo con papelería y apoyamos a los servidores en el registro para la vacuna de COVID
14. Dia 19 trabajos con papelería y se revisó un aula de san Antonio de la ordeña, también hubo reparaciones en la UBR
15. Dia 21 se trabajó en papelería y en reacomodo de mobiliario en auditorio
16. Dia 22 trabajo en el tapado de bache frente a dif municipal, también se podaron plantas de plaza principal y se tomó curso de finanzas públicas municipales
17. Dia 23 se podaron arboles de plaza principal, se terminó el tapado del bache
18. Dia 24 se rego parte de la plaza principal y se juntó la basura de la misma
19. Dia 25 se terminó de regar la parte que faltó de la plaza y trabajos en papelería
20. Dia 28 se trabajó en papelería, también en el curso de certificación y se atendió la solicitud de la secundaria mariano Vázquez en retirar una palma

Juan Antonio Ramirez

C. JUAN ANTONIO RAMIREZ RODRIGUEZ

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

