

*1er Informe Anual de  
Actividades*

*Bonifacio Morales Castro*

*Primer Regidor Constitucional*

*Ajacuba, Hidalgo 30 de agosto 2021*



## PRESENTACIÓN

Ciudadanos y ciudadanas del Municipio de Ajacuba, soy su amigo L.C.P. **Bonifacio Morales Castro**, originario y vecino de la Cabecera Municipal, ustedes me conocen por ser honesto, de trabajo y cercano a la gente, depositaron su confianza eligiéndome como su **PRIMER REGIDOR** para representarlos en la H. Asamblea Municipal, sé escuchar, proponer, debatir y sobre todo, lograr Acuerdos que beneficien a la ciudadanía. Les reitero mi compromiso con ustedes.

Seguiré cumplimiento con las obligaciones y responsabilidades que me han encomendado y continuare siendo su voz en el Ayuntamiento.

Soy un hombre de resultados, que trabaja con ahínco y compromiso para que a todos nos vaya mejor, reitero mi amistad a cada uno de ustedes.

Estoy a sus órdenes en las oficinas de la Presidencia Municipal, así como en la oficina que ocupa la casa de Atención Ciudadana que, fue creada para escuchar de sus necesidades y en la medida de lo posible entregarles mejores resultados.

El trabajo legislativo de un Regidor, comprende desempeñarse como autoridad municipal para vigilar se cumplan los Acuerdos y las Disposiciones del Cabildo, con el único objetivo y responsabilidad de velar por el bienestar de las y los ciudadanos, lo anterior, otorgando asesoría, gestión, acompañamiento, con la ejecución de actividades, y siempre entregando resultados en beneficio de nuestro Municipio de Ajacuba.

**Bonifacio Morales Castro.**

### CONTACTO.

**Bonifacio Morales Castro**  
Móvil: 773 120 9838  
FB: Bonifacio.morales.3517

### CASA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Av. Francisco I Madero #46, Colonia Centro,  
Ajacuba, Hidalgo C.P. 42150

**ÍNDICE.**

**TRABAJO LEGISLATIVO. -----**

**INICIATIVAS.-----**

**ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL. -----**

**PRESENCIA Y RESPUESTA EN EL MUNICIPIO.-----**

**ACTOS CÍVICOS. -----**

**REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DEL H. AYUNTAMIENTO PARA UN BUEN GOBIERNO EN AJACUBA. -----**

**ESTRATEGIAS DIGITALES. -----**

**ACCIONES DERIVADAS DE LA PABDEMIA POR VIRTUD DEL VIRUS SARS-2 – COVID-19. -----**

## TRABAJO LEGISLATIVO:

----- ENERO 2021

En el marco de mis actividades como Regidor del Municipio de Ajacuba, destacaron las siguientes actividades en el periodo comprendido de diciembre de 2020 – agosto de 2021.

- ✚ Atendiendo a lo establecido en el Reglamento de la Firma Electrónica Judicial del Estado de Hidalgo, acompañé a la Síndico Procurador del H. Ayuntamiento de Ajacuba, a las oficinas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, a realizar el trámite de la Firma electrónica de nuestro Municipio.
- ✚ En cumplimiento a la actualización del Plan de Desarrollo Estatal 2016-2020- revisé y analicé las problemáticas y demandas sociales del Municipio de Ajacuba, así como de los que se encuentran en alineación estratégica con el referido Plan.
- ✚ Me reuní con el Secretario Municipal, así como con distintos trabajadores al servicio público de nuestro Municipio, con el objetivo de conocer de los trabajos de las distintas áreas administrativas de nuestro H. Ayuntamiento.
- ✚ Presencé la primera reunión de trabajo con la Comisión de Hacienda.
- ✚ Participé en la primera Mesa de Trabajo con la Síndico Municipal.
- ✚ Me reuní con mis compañeros Regidores, integrantes de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito.
- ✚ Participé de forma activa y presencial en el recorrido por las diferentes calles de mi Municipio, caminata organizada por el Comité del Proyecto de Electrificación, posterior a esto, sostuvimos una reunión para los efectos de observar cuales son las candidatas a electrificarse.

- ✚ Participé en la reunión encabezada por el Presidente Municipal Constitucional de Ajacuba, con asistencia del Secretario y la Síndico Municipal, para tratar asuntos relacionados con el análisis del PEF y la Ley de Ingresos 2021 y pintura en fachadas de la avenida principal.
- ✚ Asistí a la reunión para la exposición del -plan de trabajo- de la Dirección de Cultura.
- ✚ Derivado de mis funciones, solicité a la Dirección de Tesorería del Ayuntamiento, las Adecuaciones del Presupuesto de Egresos del año 2021.
- ✚ Asistí en su totalidad a las reuniones de trabajo con los compañeros de bancada, así como a reuniones con el Presidente Municipal y la Síndico.
- ✚ En calidad de autoridad municipal, he firmado solicitudes para otorgar permiso para realizar contratos de toma de agua a distintos ciudadanos.
- ✚ He hecho propuestas para Obras Públicas en beneficio del Municipio de Ajacuba, de conformidad con el presupuesto asignado a ésta Dirección.
- ✚ Concreté una reunión con la Regidora Sonia, para los efectos de realizar un plan de trabajo de la Comisión del Deporte, la cual orgullosamente presido.

#### ----- FEBRERO 2021

- ✚ Asistí a la **Primera Sesión Ordinaria** de Cabildo.
- ✚ Asistí a la primera reunión con el Lic. Aldo Hernández Cornejo, Coordinador Estatal de Regidoras, Regidores y Síndicos del Comité Directivo Estatal del PRI.
- ✚ Me reuní con Ejidatarios, Agricultores y Tractoristas para escuchar sus inconformidades en relación a la Inseguridad; la Minuta de trabajo obra en los archivos del Cabildo.

Posterior al punto que antecede, sostuve una reunión de trabajo con el Regidor que preside la Comisión de Seguridad y Tránsito, respecto de la minuta de trabajo que resultó de la reunión con los ciudadanos Ejidatarios, Agricultores y Tractoristas.

Participé en diversas reuniones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la Administración Municipal.

Acudí a la Secretaria de Turismo del Estado de Hidalgo, en donde fui atendido por el Subsecretario, Lic. Marco Aurelio Estrada Flores, para solicitar información que pudiera beneficiar al Municipio de Ajacuba en materia de Turismo.

Se ha estudiado la posibilidad de facilitar Becas para las y los ciudadanos de Ajacuba en materia de educación.

Sostuve reuniones con los propietarios de las fachadas para dar continuidad al proyecto iniciado en el mes de enero de 2021.

Acudí a CONAGUA en la Ciudad de Pachuca, para obtener el Usuario y Contraseña para las Declaraciones de los Pozos.

En calidad de autoridad municipal, firmé solicitudes para otorgar permiso para realizar Contratos de toma de agua a distintos ciudadanos; así como en materia de vecindad.

Asistí en su totalidad a las reuniones de trabajo con los compañeros de bancada, así como a reuniones con el Presidente Municipal y la Síndico.

Asistí a todas las Sesiones Ordinarias de Cabildo.

#### MARZO 2021

Asistí a la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo.

Visité la Secretaría de Educación Pública, para solicitar la apertura de un Bachillerato en la Cabecera Municipal.

✚ Acudí a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, para darle seguimiento a los trabajos respecto del Ramal que conecta al Municipio de Ajacuba con la autopista Arco Norte.

✚ Asistí la Secretaría de Finanzas, para solicitar información, para los efectos de gestionar una Unidad Móvil para el cobro de Tenencias y Trámites Vehiculares.

✚ Presencí, las distintas reuniones de trabajo que encabezó el Presidente Municipal Constitucional del Municipio con los ciudadanos con carácter de Gestor, respecto de la solicitud de Diésel, Gasolina y Asfalto, así como para adquirir una patrulla y una ambulancia para nuestro Municipio de Ajacuba.

✚ Visité la Secretaría de Obras Públicas, para solicitar información respecto de la asignación de nombre a una nueva calle.

✚ Elaboré oficio, para la solicitud de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Ajacuba 2020-2024.

✚ Colaboré de manera conjunta con la Dirección de Turismo, en la organización la Capacitación "Todos somos Anfitriones" en la que contamos con la presencia de personal de la Secretaría de Turismo del Estado.

✚ Participé de forma activa en todas las reuniones que se ejecutaron en la Dirección de Desarrollo Agropecuario, para tratar asuntos respecto del área administrativa.

✚ Con el carácter de Regidor, firmé una Constancia de Radicación, ante el Juzgado Municipal.

✚ Gestioné un precio especial, para la compra de un tinaco de pintura en beneficio de nuestro Municipio.

✚ Derivado de mis funciones y actividades como Regidor, entrego mensualmente la Bitácora de mis actividades a la Dirección de Tesorería, donde se encuentran respaldados los trabajos que realizo en beneficio de los Ciudadanos del Municipio.

----- **ABRIL 2021**

- ✚ Asistí a las **Dos Sesiones Ordinarias** en la Sala de Cabildos.
- ✚ Asistí a la **Sesión Extraordinaria** en la Sala de Cabildos.
- ✚ Sostuve una reunión con el Secretario de Seguridad Pública, quien manifestó tener algunas inquietudes.
- ✚ Solicité al Presidente Municipal Constitucional, un espacio para dar debida atención y gestión social, a las y los Ajacubenses que acuden a solicitar asesoría y/o apoyo a nuestro Ayuntamiento.
- ✚ Manifesté al Cabildo, diversas opiniones y propuestas en materia de mejoras a la atención de la Ciudadanía.
- ✚ Asistí a la Ciudad de Pachuca, para los efectos de recibir capacitación en materia de Regidurías.
- ✚ Asistí a la **Sesión Extraordinaria** en la Sala de Cabildos.

----- **MAYO 2021**

- ✚ Asistí a la **Primera Sesión Especial** en la Sala de Cabildos.
- ✚ En calidad de autoridad municipal, firmé una Carta de Identidad.
- ✚ Sostuve diversas reuniones en la Sala de Usos Múltiples del Ayuntamiento, para desahogar mesas de trabajo con la Comisión de Hacienda y Tesorería.

- ✚ Asistí a la **Cuarta y Quinta Sesión Ordinaria** en la Sala de Cabildos.
- ✚ Participé de forma activa en una mesa de trabajo, para los efectos de revisar nuestro Manual de Procedimientos.
- ✚ Cumplimenté la Capacitación denominada "Satisfacción al Cliente y Trabajo en Equipo"
- ✚ Acudí a la mesa de trabajo para revisar el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✚ Participé de forma activa en una mesa de trabajo, para revisar las funciones y actividades de la Comisión Regulatoria.
- ✚ Revisé de manera personal que, los Servidores Públicos al servicio del Municipio, cuenten con su Reglamento Interno, para que conozcan de sus derechos y también de sus obligaciones, además del funcionamiento administrativo del Ayuntamiento.
- ✚ Participé de forma activa en la reunión convocada por el Presidente Municipal Constitucional, para revisar el Plan de Desarrollo Municipal, intervenciones consistentes en observaciones a las deficiencias en la forma de trabajo de distintas áreas administrativas de nuestro Ayuntamiento.
- ✚ Trámite y en atención a distintas propuestas de compañeros Regidores que buscaban una reunión con el Presidente Municipal.
- ✚ Presenté una propuesta para convocar a una nueva Elección de Jefes de Manzana de nuestro Municipio.
- ✚ Cumplimenté la Capacitación denominada "Un Gobierno abierto y presupuesto Participativo"
- ✚ Presenté una propuesta para subir en calidad de Asunto General en el Orden del Día de la Sesión de Cabildo.
- ✚ Participé de forma activa en una mesa de trabajo, para la creación del Reglamento de Panteones.

- ✚ Revisé de manera personal el Código de Conducta y Ética.
- ✚ Revisé de manera personal los Manuales de las Áreas que Integran la Administración Pública Municipal.
- ✚ Participé en la firma del Acta de Comité de Mejora Regulatoria.
- ✚ Sostuve una reunión de trabajo con el Oficial Mayor.
- ✚ Revisé minuciosamente los Manuales de las Áreas que integran la Administración Pública Municipal.
- ✚ Cumplimenté la Capacitación de " Comité de Control Interno y Platica de Sensibilización de los Trabajos a realizar en el Programa del Sistema Estatal Anticorrupción y Desempeño Institucional "
- ✚ Participé de forma activa en una mesa de trabajo con la Dirección de Obras Públicas, para revisar su Plan de Trabajo, así como los proyectos a realizar.
- ✚ Participé de forma activa en la mesa de trabajo, para la creación del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento.

----- JULIO 2021

- ✚ Asistí a la **Sexta y Séptima Sesión Ordinaria** en la Sala de Cabildos.
- ✚ Sostuve una reunión de trabajo con el Oficial Mayor y mis compañeros Regidores.
- ✚ Participé en la mesa de trabajo de mis compañeros Regidores, para la creación del Calendario de visita de Comunidades, para los efectos de revisar el Reglamento de Panteones de cada una de los poblados, así como la revisión del Convenio DAP con la Comisión Federal de Electricidad.

- ✚ Cumplimenté la Capacitación para Regidores, impartida en el Municipio de Progreso de Obregón.
- ✚ Participé en la mesa de trabajo de mis compañeros Regidores, para revisar y firmar el Decreto para publicación de los Manuales de Organización.
- ✚ En calidad de autoridad municipal, firmé la autorización para la obtención de Contratos de Agua Potable.
- ✚ Participé en la mesa de trabajo con la Directora de Salud y el Director de Reglamentos, para revisar el funcionamiento de cada una de estas áreas administrativas.

#### ----- AGOSTO 2021

- ✚ Atención y seguimiento a la Integración del Comité Calle Huitzilopxtli, mediante las reuniones de trabajo con la Dirección de Obras Públicas.
- ✚ Recibí y brindé atención al Gobernador, Presidente y Estructura Indígena que representan a nuestro Municipio.
- ✚ Presencí y atendí la Integración del Comité de Obra de los beneficiarios de la Calle Guelatao.
- ✚ Seguimiento y atención respecto de la adquisición del Ayuntamiento del programa OPUS, de manera coordinada con la Dirección de Obras Públicas.
- ✚ Solicité a la Secretaria General y Servicios Públicos, mantenimiento y alumbrado de la cancha -La Palma-.
- ✚ Cumplimenté la Capacitación para Regidores.
- ✚ Investigación y reporte respecto de la Gestión de Recursos Extraordinarios, para revisarlos con el Presidente Municipal.

- ✚ Presencí la Integración de los Comité de Obra de los beneficiarios de las Calles Zacatecas, Cananea, Insurgentes e Ignacio Allende.
- ✚ Participé en la mesa de trabajo de mis compañeros Regidores.
- ✚ Mesa de trabajo con la comisión de turismo, en compañía de los directores de las áreas de Seguridad Pública, Obras Públicas y Reglamentos y espectáculos.

---

## **INICIATIVAS:**

### **Subí a Pleno:**

- ✚ **PROPUESTA CON PROYECTO DE DECRETO QUE MODIFICA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA 2020-2024.**
- ✚ **PROPUESTA PARA CONVOCAR A ELECCIÓN DE LOS JEFES DE MANZANA DE NUESTRO MUNICIPIO.**

---

## **ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL:**

La Atención Ciudadana es una parte total de las funciones de un Servidor Público, es el salvoconducto que permite conocer y atender de las necesidades de la población, es por ello que, a lo largo de estos meses de trabajo, he atendido múltiples solicitudes de asesoría y apoyos promovidas por distintos grupos sociales de nuestro Municipio, solicitudes a las que, con trabajo y dedicación he podido dar trámite y solución en su mayoría, realizando múltiples gestiones ante distintos Órganos, tales como:

### **MUNICIPAL:**

- ✚ Todas Áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Ajacuba, otorgando mediante la firma de permisos para la elaboración de Contratos de Agua, como firmas en Actas de Identidad, Vecindad, Reglamentos, así como, seguimiento a las reparaciones de luminarias, solicitudes de apoyos para ambulancias, patrullajes, sanitización en domicilios particulares, establecimientos y calles del Municipio, etc.

- ✚ La compra de una retroexcavadora, para el dominio y uso público del Municipio.

#### **ESTATAL:**

- ✚ Ante la Secretaría de Turismo del Estado de Hidalgo, la solicitud de la construcción de un mercado turístico de artesanías y alimentos.
- ✚ Ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, gestionando una Unidad Móvil para el cobro de Trámites, derechos y obligaciones vehiculares.
- ✚ Así como la solicitud de una patrulla y ambulancia para el Municipio.
- ✚ A la Secretaría de Educación, la construcción de un Bachillerato en el Municipio.

#### **FEDERAL:**

- ✚ Mediante la solicitud por escrito de la construcción del Ramal que conecta al Municipio de Ajacuba, con la autopista denominada Arco Norte.

---

### **PRESENCIA Y RESPUESTA EN EL MUNICIPIO:**

#### **CON RECURSOS PROPIOS:**

- ✚ La creación y apertura de una **casa de atención ciudadana y gestión social**, inaugurada en fecha 15 de abril del presente año, que brinda servicio los días martes y jueves en un horario de 18:00 – 20:00 hrs. y los días sábados de 09:00 – 14:00 hrs. recibiendo un estimado de **5** solicitudes para gestión social y alrededor de **10** asesorías por semana de las cuales, se le da **oportuna atención al 90%** de las mismas, logrando con esto una gran cobertura de resultados positivos y favorables en beneficio de las y los solicitantes, así como de sus familias, hecho que impacta de forma directa a la población del Municipio de Ajacuba.

**Lo anterior bajo el siguiente esquema de atención:**

- ✚ Se escucha y entrevista al solicitante.
- ✚ Se hace un análisis breve de la naturaleza de la asesoría, consulta y/o solicitud.
- ✚ Se turna al área administrativa correspondiente para su debida atención, en caso de tratarse de trámites administrativos y/o legales.
- ✚ Se da el seguimiento hasta la conclusión de los asuntos que, respectan al punto que antecede.
- ✚ Cuando la solicitud se trata de un apoyo económico o bien de algún recurso con el que el suscrito cuente, en ese momento se le da resolución.
- ✚ Para efectos de ejemplificar lo antes referido, la casa de atención ciudadana, ha otorgado apoyos para: fiestas patronales, la construcción de las gradas de diferentes lienzos charros, la renta de retroexcavadoras, recursos para el deporte, turismo y cultura, apoyo a personas y familias de escasos recursos, entrega de refrigerios a personal médico en agradecimiento a su intensa labor para combatir la Pandemia que actualmente y desde hace un par de años, vivimos.

---

**ACTOS CÍVICOS:**

El mantenimiento permanente de las calles y colonias de nuestro Municipio es fundamental para darle vida e identidad al mismo, es por ello que, se han implementado diversas Políticas Públicas que brindan la oportunidad de dar un rostro diferente a nuestro Municipio.

**Destacan entre ellas:**

- ✚ **La difusión de los balnearios de aguas termales** que, nos permite competir en materia de Turismo con otros Municipios de Hidalgo.

- ✚ **La pinta de las fachadas de la Av. Francisco I. Madero de la Cabecera Municipal**, que se llevó a cabo por iniciativa del suscrito de forma coordinada con Directores de distintas áreas del Ayuntamiento, así como con la participación de los pobladores de nuestro Municipio, así como con el apoyo de mis compañeros de Cabildo y del Presidente Municipal.
- ✚ **Mantenimiento, limpieza y rehabilitación de calles y colonias**, para combatir la inseguridad que se manifestaba en estos lugares.
- ✚ **Recuperación de espacios Públicos** para beneficio de la población Municipal.
- ✚ **Recibimiento y hospedaje del Director de Turismo**, así como del equipo de colaboradores del Municipio de Huasca de Ocampo.
- ✚ **Presencia en distintos eventos de naturaleza social**, tales como Audiencias Públicas, banderazos de Inauguración de eventos sociales u obras públicas e Instalaciones de Comités y Consejos Municipales.
- ✚ Diversas capacitaciones, en temas de interés público.
- ✚ Inauguración de la Unidad Básica de Rehabilitación de Ajacuba

---

## **REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS ADMINISTRATIVOS PARA UN BUEN GOBIERNO EN AJACUBA:**

El buen funcionamiento de las distintas Áreas Administrativas del H. Ayuntamiento, es fundamental para lograr una asertiva y eficaz atención a la Ciudadanía, es por ello que, derivado de mis funciones como Regidor Municipal, he realizado diversas visitas y supervisiones a cada una de las Direcciones que conforman la estructura del Ayuntamiento de Ajacuba, enfocando las observaciones en los siguientes rubros:

- ✚ **Conocer de las necesidades generales de las y los trabajadores** de cada una de los espacios laborales visitados, lo anterior, con el único objetivo de conocer a los compañeros, escuchar sus inquietudes y acordar posibles soluciones, todas en beneficio de cada uno de quienes integramos la estructura laboral del H. Ayuntamiento.
  
- ✚ Del punto que antecede, se logró identificar diversas deficiencias en el desempeño de las funciones por parte del personal que labora en el área, mismas que son resultado de situaciones que van desde: **la falta de material de papelería, el desconocimiento de la naturaleza de su trabajo, la ineficacia para desarrollar sus funciones, hasta inconformidades por descuentos en los distintos salarios.**
  
- ✚ Aunado a lo anterior, también se encontraron casos específicos en lo que, se pudo ubicar a **servidores públicos con desconocimiento absoluto de la responsabilidad administrativa que tienen a su cargo; Personal que no cuenta con un área definida para ejecutar una función específica; Personal con duplicidad de funciones o simplemente la asignación errónea de perfiles, entre otras.**
  
- ✚ De la exposición referida, cree un **Plan de Trabajo** en el que, el **personal que labora para la Presidencia Municipal, conozca y tenga acceso al Manual de Organización, Reglamento Interno, Organigrama, así como a todas las documentales en materia administrativa que sean de utilidad para el buen desarrollo de sus funciones y con esto del H. Ayuntamiento,**
  
- ✚ Proyecto que se hizo del conocimiento del Presidente Municipal Constitucional, así como de mis compañeros Regidores.
  
- ✚ Para darle debido seguimiento a este punto tan importante de mis funciones como Regidor, **se giraron oficios a las distintas Direcciones y Áreas Administrativas,** tales como:

- ✚ CAYSA.
- ✚ Tesorería.
- ✚ Turismo.
- ✚ Obras Públicas.
- ✚ Jurídico.
- ✚ Reglamentos y Espectáculos.
- ✚ Cultura.
- ✚ Ecología.
- ✚ Seguridad Pública y Tránsito.
- ✚ Protección Civil.
- ✚ DIF.
- ✚ **Presidencia Municipal.**

Cada uno, para los efectos de cubrir las necesidades de las y los trabajadores de las mismas, en estricto apego a las ineficiencias ubicadas y a las necesidades reales en el desempeño de las funciones de nuestro H. Ayuntamiento.

---

## **ESTRATEGIAS DIGITALES:**

Las Tecnologías de la Información (Tics), hoy en día, son la forma más inmediata de comunicar y acercarnos a la ciudadanía, nos ayudan a optimizar la información entre Dependencias Gubernamentales y Servidores Públicos por lo que, a través de mis redes sociales, he logrado estar en constante e inmediata comunicación con el Gobierno actual en Hidalgo, así como con las y los Ajacubenses.

- ✚ Aunado a lo previamente referido, la Pandemia que azota al planeta desde hace un par de años, nos ha obligado a estar más informados; razón por la que, la comunicación debe ser asertiva, eficaz e inmediata, y esto sólo se puede lograr mediante el uso de distintas plataformas digitales y redes sociales.

Por virtud de lo anterior, es que, mediante el uso de mis redes sociales se han trabajado los siguientes rubros:

## **PUBLICACIÓN DE DIVERSOS COMUNICADOS TALES COMO:**

- ✚ Información respecto de la prevención y aplicación de las diferentes medidas Sanitarias en el Municipio.
- ✚ Las inscripciones en el CAIC.
- ✚ Requisitos para el Trámite de Licencias de Conducir.
- ✚ Información sobre el desabasto de Agua Potable en la cabecera Municipal. Se colgó información respecto de los apoyos de agua que iba a estar otorgando con recursos propios.
- ✚ Creación de un flyer con información sobre el cobro de tenencias y Trámites Vehiculares. gestionado por el suscrito.
- ✚ Supervisión y seguimiento al portal Web del Municipio, el cual está a cargo de la Dirección de Transparencia Municipal.
- ✚ Difusión de las reuniones virtuales con las Áreas Administrativas del Municipio, acciones con lo que se logró avanzar en acciones en favor de la población.

---

## **CLASIFICACIÓN DE REDES SOCIALES**

- ✚ Redes sociales genéricas: Son las más numerosas y conocidas, entre estas las principales son: **facebook, Instagram, Google y Twitter.**
- ✚ Redes sociales profesionales: Se refieren a aquellas en que sus miembros tienen una relación laboral. Sirven para conectar compañeros o para la búsqueda de trabajo. Las más difundidas y conocidas son: **LinkedIn, Xing y Viadeo.**

## **ACCIONES DERIVADAS DE LA PANDEMIA POR VIRTUD DEL VIRUS SARS-2 - COVID 19:**

Ante el temor de contraer el virus en una pandemia como la de COVID-19, se suma el impacto de los importantes cambios en nuestra vida cotidiana provocados por los esfuerzos para contener y frenar la propagación del virus, las nuevas y desafiantes realidades de distanciamiento físico, el trabajo desde el hogar, el desempleo temporal, la educación de los niños en el hogar y la falta de contacto físico con los seres queridos y amigos, es importante que cuidemos tanto nuestra salud física como mental.

Es por virtud de lo anterior que, con el carácter de humano y servidor público, me he dado a la tarea de extender la mano en agradecimiento, a quienes día con día pelean contra este mal que rapidamente se ha propagado entre los nuestros, y lo he hecho mediante las siguientes acciones:

- ✚ Revisando de forma personal distintos establecimientos del Municipio y comunidades, cerciorándome se estén cumpliendo las medidas sanitarias.
- ✚ Cubriendo gastos por sanitización de diversos establecimientos y domicilios particulares de Ajacuba.
- ✚ Organizado reuniones con comerciantes, para los efectos de brindar información con carácter de prevención, haciendo de su conocimiento las medidas sanitarias implementadas por el Municipio.
- ✚ Difusión de las medidas preventivas publicadas por el Gobierno del Estado mediante la Secretaria de Salud.
- ✚ Reuniones con la Dirección de Reglamentos y Salud, con el objetivo de solicitar apoyo para la difusión de información en materia de Covid, así como apoyo para la supervisión de establecimientos y verificación de que se estén cumpliendo las medidas sanitarias.
- ✚ Apoyé con la donación de refrigerios al personal médico que labora en el Municipio, en sus instalaciones.
- ✚ Así como en la secundaria Alfonso Reyes, al personal que se encontraba aplicando la vacuna que combate al virus Covid-19.

GALERIA FOTOGRÁFICA



GALERIA FOTOGRÁFICA



GALERIA FOTOGRÁFICA



**TOMA DE PROTESTA DEL CARGO COMO REGIDOR  
ANTE EL H. AYUNTAMIENTO AJACUBA 2020-2024**

**GALERIA FOTOGRAFICA**



GALERIA FOTOGRAFICA



**OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA  
APERTURADA EL 15 DE ABRIL 2021**

**GALERIA FOTOGRAFICA**



GALERIA FOTOGRÁFICA

