|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES**  | **SABADO** |
|  |  |   |   | Confirmar correo de solicitud de información por parte de la Auditoria Superior de la Federación, reunión con el contador del Instituto de la Mujer para tratar asuntos de cuenta pública, Actividades propias de la Dirección1 | Reunión de trabajo en la Tesorería para determinar fecha de entrega de procedimientos administrativos del FAISM 2016, entrevista con el área de Patrimonio sobre el inventario de esta Dirección 2 | **3** |
| **4** | Ultimo día de vencimiento para la entrega de información preliminar del FAISM 2017 a la Auditoria Superior de la Federación, entrega del inventario de esta Dirección al personal de Patrimonio, reunión en la sala de juntas de la Tesorería con el personal de Recursos Humanos  5 | Entrevista vía telefónica con el Auditor Lic. Gregorio de la Auditoria Superior de la Federación sobre el programa FAISM 2016, reunión de trabajo con el personal de Políticas Publicas respecto al FAIMS 2017, revisión del inventario con el personal de esta Dirección  6 | Reunión de trabajo en la sala de juntas en la Tesorería para tratar asuntos respecto al cierre del ejercicio fiscal 2017, reunión con el personal de Cuenta Pública para ver el avance del cierre y presentación de la cuenta pública anual, actividades propias del área.7 | Reunión en la sala de juntas de la Tesorería con el personal de Transparencia para subir información financiera a la plataforma nacional, reunión de trabajo con el personal de las Direcciones adscritas a la Tesorería para informar de la apertura de la Auditoria al programa FAISM 2017 y a las Participaciones Federales y Estatales 8 | Apertura de la Auditoria a las Participaciones Federales por el personal de la ASEF en la Secretaria de Finanzas del Estado, solicitud de información de los anexos 2, 3 y conciliaciones bancarias.  9 | **10** |
| **11** | **Reunión de trabajo con el personal de revisión a la Obra Publica adscrita a esta Dirección para preparar documentación de obra directa para la Auditoria a las Participaciones Federales, reunión de trabajo con las Direcciones adscritas a esta Tesorería para la entrega de requerimiento de documentación solicitada por los auditores de la Auditoria Superior de la Federación** **12** | Actividades propias de la Dirección 13 | Actividades propias de la Dirección 14 | Recordar a la Dirección de Egresos del Segundo pago del convenio del IMSS de la revisión 2013, reunión con el auditoria del Seguro Social para la firma del convenio con la Presidenta Sindico y Tesorero, 15 | Reunión con el área de Recursos Humanos y Egresos para que envíen a esta Dirección el pago correspondiente a los Impuestos, ultimo día del pago del convenio del seguro social 16 | **17** |
| **18** | No Laborable 19 | Informar a la Dirección de Egresos del pago de los impuestos del Ayuntamiento, reunión de trabajo en la sala de juntas en la Tesorería para informar avances de la auditoria al programa FAISM 2017, solicitud del INEGI para la elaboración del cuestionario 2017, solicitar a la Secretaria de Finanzas la línea de captura del reintegro del programa Hábitat20 | Trabajos propios del área.21 | Reunión de trabajo en la sala de Regidores para la presentación de resultados de los programas Federales por personal de Políticas Publicas, reunión de trabajo en la Tesorería para determinar fecha de presentación de la cuenta pública de diciembre y anual 201722 | Reunión en el SAT de Abastos con el Sindico para tratar asuntos respecto al pago de los impuestos de este Ayuntamiento, revisión de documentos con el personal de Glosa para liberar pagos del programa modernización catastral, reunión con el área de apremios para revisar el área de Archivo de Glosa 23 | **24** |
| **25** |  Ultimo Dia del envió a la Auditoria Superior de la Federación la información preliminar de las participaciones Federales, Actividades propias del Área 26 | Actividades propias del área.27 | Reunión con las autoridades de SAT sobre el timbrado de nóminas. Actividades propias del área28 | No Laborable 29 | No Laborable 30 | **31** |
|  |  |  |   |   |   |   |