|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** |
|  |  |  |  | Preparación de documentación a la Contraloría del Estado respecto a la auditoria el Nodo Vial las Juntas, Actividades propias de la Dirección  1 | Reunión de trabajo para tratar temas sobre el control y evaluación contra la corrupción, reunión de trabajo para tratar asuntos sobre la contabilidad gubernamental  2 | **3** |
| **4** | No laborable  5 | Reunión de trabajo con el personal de cuenta pública para ver cierre de noviembre 2017, reunión de trabajo con personal de obras públicas para determinar el cierre de FAIMS 2016, reunión con Glosa Hacendaria para la Auditoria del IMSS, reunión de trabajo con la Unidad de Transparencia, 6 | Envió de 23 cajas al archivo municipal, coordinación con la Dirección de Egresos para provisional el pago del convenio con el IMSS, reunión de Trabajo en la Tesorería Municipal.  7 | Reunión urgente para la entrega y presentación de la cuenta pública de noviembre 2017 a la ASEJ. Reunión con el área de revisión a la obra pública para contestar encuesta del programa FAISM y FORTAMUN 2016, reunión de trabajo con el personal de ingresos respecto al asunto de evaluación de indicadores de políticas publicas  8 | Reunión de trabajo con el personal de Archivo y Glosa hacendaria para depurar y o autorizar el contenido de 13 cajas de archivo del año 2001 al 2006. Actividades propias del área.  9 | **10** |
| **11** | Se acudió con el personal de cuenta pública a la Auditoria Superior del e  Estado para la impartición de curso relacionado con el programa de cuenta pública, se atendió al personadle políticas publicas respecto a la factura del programa HABITAT actividades propias de la Dirección  **12** | En coordinación con el personal de revisión a la obra pública para contestar las encuestas del programa FAISM y FORTAMUN, se acudió con personal del área de glosa y contabilidad para tratar asuntos de Transparencia  13 | Elaboración de los cd junto con el respectivo oficio para su envió tesorería y presidencia de la presentación de la cuenta pública, se atendieron asuntos con el personal de la Contraloría respecto al control disciplinario.  14 | Se coordinó con el área de mantenimiento la instalación de lámparas y necesidades del are de glosa, elaboración de una cotización de mobiliario para el área de archivo y el envió del oficio al director general de la Gestión de la Ciudad, integración de documentos para envió para su certificación relacionados a la obra pública.  15 | Reunión con el personal de Oficialía Mayor para tratar asuntos del personal de archivo glosa reunión de trabajo con el personal de revisión a la obra pública para dar seguimiento a las indemnizaciones del derecho de vía de la prolongación 8 de julio  16 | **17** |
| **18** | Se coordinó con el área de Egresos para la elaboración del cheque certificado para realizar el pago del convenio ante el IMSS, se atendió asunto relacionado con la Dirección de ingresos respecto al impuesto predial, se atendió el oficio del departamento Jurídico de la Contraloría Municipal respecto a la solicitud del acuse de recibido de la Cuenta Pública de noviembre 2017 ante la asej.  19 | Se atedio asunto relacionado del personal con el departamento de nóminas se envió el oficio a la dirección de Egresos para el pago de los impuestos de este Municipio, reunión con el personal de la cuenta pública para ver avances del cierre del mes de diciembre 2017  20 | Se verifico con el área de Egresos el pago del convenio ante el IMSS, reunión en la Tesorería para determinar el cierre del mes de diciembre así como la firma de las actas del cierre de auditoria del IMSS y se comentó el requerimiento de la factura del Premio Nacional de la Cerámica  21 | Elaboración de información solicitada por el sistema de evaluación de la armonización contable cevac, envió de esta misma solicitud de información a las dependencias OPD. Reunión de trabajo para determinar el enlace con Desarrollo Organizacional para el programa contra la corrupción, reunión para los trabajos preliminares de la auditoria al FAIMS 2017  22 | Reunión urgente en la tesorería para determinar y coordinar la preparación de la documentación de la auditoria al FAIMS 2017  23 | **24** |
| **25** | En coordinación con la dirección de ingresos se elaboró la factura respecto al donativo del Premio Nacional de la Cerámica, se acudió a la sala de juntas de proyectos de presidencia para coordinar acciones con el personal del archivo general para la destrucción de documentos de los años 1991 a 2006..  **26** | Reunión de trabajo con el área de Egresos y cuenta pública para determinar el cierre y preparar los informes del FAIMS, se atendió un asunto con Bancomer para tratar asuntos propios con el área de conciliaciones, se atención al personal de archivo y glosa para solicitar la reposición del fondo revolvente  27 | Se envió a la secretaria general las conciliaciones para su certificación del programa FAIMSS 2017 y reunión con el personal de cuenta pública y revisión a la obra pública para tratar asuntos del cierre de diciembre 2017 y atender asuntos de la auditoria de la contraloría del estado.  28 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |