|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** |
|  |  |  |  |  | Periodo Vacacional  1 | **2** |
| **3** | Actividades propias de la Dirección  Reunión de trabajo en el Área de Glosa Hacendaria.  4 | Actividades propias de la Dirección  5 | Reunión de trabajo con personal de la tesorería y proveeduría.  6 | Reunión de trabajo en Catastro Municipal. Reunión de trabajo en la Tesorería.  7 | Reunión de trabajo en la Tesorería y personal de Egresos.  8 | **9** |
| **10** | Actividades propias del área  **11** | Reunión de trabajo con personal de Patrimonio  12 | Reunión de trabajo con personal de Glosa Hacendaria.  13 | Reunión de trabajo con el personal de Revisión a la Obra Publica  14 | Reunión de trabajo con el personal que integra la Cuenta Pública.  15 | **16** |
| **17** | Actividades propias del área.  18 | Reunión de Trabajo en la tesorería con personal de Periodo vacacional  19 | Reunión de trabajo en la Tesorería  20 | Actividades propias de la Dirección  21 | Reunión de trabajo con personal de Glosa Hacendaria  22 | **23** |
| **24** | Reunión de trabajo en la Tesorería y personal de Patrimonio  **25** | Reunión de trabajo para solventar observaciones de auditoria  26 | Reunión de trabajo con personal de Egresos para checar avances en la cuenta Publica  27 | Actividades propias de esa Dirección  28 | Reunión de trabajo con el personal que integra la cuenta pública  29 | **30** |
| **31** |  |  |  |  |  |  |