|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DOMINGO | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** |
|  | Reunión en sala de Expresidentes, Actividades propias del área.  1 | Reunión den Trabajo en Tesorería asistiendo Ingresos, Egresos y Catastro,  Reunión de trabajo referente al Informe anual,  2 | Reunión de trabajo con el personal de revisión a la obra pública se atendió a personal de Recursos Humanos.  3 | Reunión de trabajo con el personal de Glosa Hacendaria, Reunión de trabajo con el personal que da seguimiento a la auditoria.    4 | Actividades propias de la Dirección, Reunión de trabajo con el personal que labora en la Cuenta Pública.  5 | **6** |
| **7** | Actividades propias de la Dirección.  8 | Reunión de trabajo con personal de Políticas Públicas, se atendió solicitud de la Auditoria Superior del Estado.  9 | Reunión en la sala de Tesorería para ver avance de Cuenta Pública, Actividades Propias del área.  10 | Se coordinaron los trabajos de la entrega de documentos en el Archivo Municipal con el personal de Glosa Hacendaria  11 | Actividades propias de la Dirección.  12 | **13** |
| **14** | Se atendió a personal de Políticas Publicas y Reunión de Trabajo con el personal de revisión a la obra pública.  **15** | Reunión de trabajo en Tesorería con el personal de Ingresos, Egresos y Patrimonio, se atendió el asunto con el área de Recursos Humanos respecto a actividades del área.  16 | Reunión de trabajo con Políticas Públicas, Reunión de trabajo con el personal de Revisión a la obra publica  17 | Reunión de trabajo en la sala de juntas en la Tesorería para determinar el cierre del mes, Reunión de trabajo con personal de Recursos Humanos referente a la Auditoria del IMSS.  18 | Actividades propias del área.  19 | **20** |
| **21** | Reunión de Trabajo en la tesorería con personal de ingresos, egresos y Recursos Humanos, Reunión de trabajo con el personal de revisión a la obra pública.  **22** | se coordinaron acciones con el área de Revisión a la Obra Pública y el Archivo respecto a las auditorias de la Contraloría del Estado, se atendieron asuntos del departamento Jurídico de la Contraloría Municipal.  23 | Actividades propias de la Dirección.  24 | Reunión de trabajo con el personal de Glosa Hacendaria de organización, reunión de Trabajo con el personal encargado den la cuenta pública.  25 | Actividades Propias de la Dirección.  26 | **27** |
| **28** | **Dia no laborable**  **29** | Se atendió a personal de la Auditoria Superior del Estado, así como atender asuntos de Políticas Publicas y el Departamento Jurídico de la Contraloría Municipal,  30 | Se atendieron asuntos relacionados con el programa FAIMS con el área de Revisión a la Obra Pública, se atendió asuntos propios de la Dirección.  31 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |