|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** |
| 2 | Actividades propias de la Dirección.  3 | Reunión con el personal que elabora la cuenta pública, atención al personal de patrimonio  4 | Reunión con el personal de glosa y digitalización, atención al personal de obras púbicas  5 | Actividades propias de la Dirección, atención al personal de obras publicas  6 | Atención al personal de Desarrollo Económico, reunión en Tesorería con diferentes Direcciones.  7 | **8** |
| **9** | Reunión con el personal de la Auditoria Interna Municipal, Reunión con el personal de Revisión a la Obra.  10 | .  Se atendió a personal de patrimonio, se atendió a personal de Recursos Humanos  11 | Reunión con el Tesorero y Egresos.  12 | **Reunión en tesorería con personal de Egresos y Proveeduría**  **13** | Reunión con el personal de ingresos, Reunión con el personal que labora en la cuenta publica  14 | **15** |
| **16** | Reunión con el personal de Glosa y Digitalización, atención al personal de Políticas Públicas,  17 | ,  Actividades Propias de la Dirección.  18 | .  Reunión con el personal de Revisión a la Obra y Obras Públicas, reunión con el personal de conciliaciones bancarias.  19 | **Reunión en Tesorería con el personal de Egresos, Ingresos, Recursos Humanos y Catastro**  **20** | Reunión con el personal de recursos Humanos y Tesorería  21 | **22** |
| **23** | Actividades Propias de la Dirección  24 | Reunión con el personal que labora la cuenta publica, atención al personal de políticas publicas  25 | .  Reunión con el personal de revisión a la Obra, atención al personal de Egresos e Ingresos  26 | Reunión con las direcciones relacionadas con el cierre de la Cuenta Publica  Actividades propias de la Dirección  27 | Reunión con personal de Recursos Humanos, atención al personal que labora en la auditoria Interna Municipal  28 | **29** |
| **30** |  |  | 29 | 30 | 31 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |