|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES**  | **SABADO** |
|  |  |  | Reunión con el personal de glosa y digitalización, atención al personal de Políticas Publicas1 | Actividades propias de la Dirección, atención al personal de Ingresos 2 | Reunión con el personal de Recursos Humanos y personal que labora la cuenta pública. 3 | **4** |
| **5** | Reunión con el personal de la Auditoria Interna Municipal, Reunión con el personal de Egresos.6 | .Se atendió a personal de Recursos Humanos, Actividades propias de la Dirección. 7 | Reunión con el Tesorero y Egresos.8 | **Reunión en tesorería con personal de Egresos y Proveeduría** **9** | Reunión con el personal de ingresos, Reunión con el personal que labora en la cuenta publica 10 | **11** |
| **12** | Reunión con el personal de Glosa y Digitalización, atención al personal de Políticas Públicas, 13 | , Actividades Propias de la Dirección.14 | . Reunión con el personal de Revisión a la Obra y Obras Públicas, reunión con el personal de conciliaciones bancarias. 15 | **Reunión en Tesorería con el personal de Catastro y Contabilidad** **16** | Reunión con el personal de recursos Humanos y Tesorería 17 | **18** |
| **19** | Actividades Propias de la Dirección 20 | Reunión con el personal que labora la auditoria Interna Municipal. 21 | .Reunión con el personal de revisión a la Obra, atención al personal de Ingresos 22 | Reunión con las direcciones relacionadas con el cierre de la Cuenta Publica Actividades propias de la Dirección 23 | Actividades propias de la Dirección. 24 | **25** |
| **26** | Reunión con el personal de glosa Hacendaria, Actividades propias de la Dirección.27 | Reunión con el personal de Revisión a la Obra Pública.28 | Actividades Propias de la Dirección.29 | Reunión de trabajo con el personal de Recursos Humanos, Catastro, Egresos e Ingresos para el cierre de cuenta pública. 30 | Actividades propias de la Dirección 31 |  |
|  |  |  |   |   |   |   |