|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES**  | **SABADO** |
|  |  | Actividades propias de la Dirección1 | Reunión de trabajo en la Tesorería Municipal con personal enlace de Auditorias 2 | Reunión de trabajo con personal de Revisión a la Obra Publica 3 | Actividades propias de la Dirección4 | **5** |
| **6** | Actividades propias de la DirecciónReunión de trabajo en el Área de Glosa Hacendaria. 7 | Reunión de trabajo en Tesorería Municipal para analizar pendientes de Auditoria. 8 | Reunión de trabajo con personal de la tesorería para la solventar documentación de Cuenta Publica 9 | Actividades propias de la Dirección 10 | Reunión de trabajo en esta Dirección para ver pendientes en la Cuenta Pública.11 | **12** |
| **13** | Actividades propias del área **14** | Reunión de trabajo con personal de Obras Publicas y Revisión a la Obra Pública. 15 | Reunión de trabajo para solventar información de Auditoria Superior. 16 | Actividades propias de la Dirección 17 | Reunión de trabajo en tesorería para solventar pendientes de la Cuenta Pública. 18 | **18** |
| **20** | Periodo vacacional 21 | Periodo vacacional 22 | Periodo vacacional 23 | Periodo vacacional 24 | Periodo vacacional 25 | **26** |
| **27** | Periodo vacacional **28** | Periodo vacacional 29 | Reunión de trabajo para checar avances en la cuenta Publica 30 | Periodo vacacional 31 |  |  |
|  |  |   |   |   |   |   |