|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** |
|  |  |  |  | Reunión de trabajo con el personal de la cuenta publica  1 | Actividades propias de la Dirección  2 | **3** |
| **4** | Reunión de Trabajo con el personal que maneja programa FORTAMUN  5 | Se atendió a personal de Egresos, Reunión de trabajo con el personal de Revisión a la Obra Pública.  6 | Actividades propias dela Dirección.  7 | Reunión de trabajo con personal de la tesorería para la solventar documentación de FORTMUN  8 | Actividades propias de la Dirección  9 | **10** |
| **11** | Día no laborable  **12** | Reunión de trabajo con el personal de Glosa Hacendaria.  13 | Reunión de trabajo para solventar información de Fortamun.  14 | . Actividades propias de la Dirección  15 | Reunión de trabajo con personal encargado de proporcionar la información para la integración de la Cuenta Pública  16 | **17** |
| **18** | Reunión de Trabajo con el personal encargado de solventar Auditorias  19 | Reunión de trabajo con el personal de Revisión a la Obra Pública. | Reunión de Trabajo con el personal de Glosa Hacendaria y Digitalización  21 | Actividades propias de la Dirección  22 | Reunión de trabajo con el personal encargado de solventar información de FORTAMUN  23 | **24** |
| **25** | Actividades propias de la Dirección  **26** | Se atendió a personal de Egresos, Actividades propias de la Dirección  27 | Reunión de trabajo con personal encargado del programa Fortamun  28 | Actividades propias de la Dirección  29 | Reunión de trabajo con el personal encargado de la cuenta pública.  30 | **31** |
|  |  |  |  |  |  |  |