|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES**  | **SABADO** |
|  |  |  |  | Reunión de trabajo con el personal de la cuenta publica 1 | Actividades propias de la Dirección2 | **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 Dirección15 | 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 Dirección22 | 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 Dirección29 | Reunión de trabajo con el personal encargado de la cuenta pública. 30 | **31** |
|  |  |   |   |   |   |   |