|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMINGO** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** |
|  |  | .  1 | 2 | 3 | Reunión de trabajo en la Tesorería municipal con Ingresos, Egresos, Patrimonio y Contabilidad.  1 | **2** |
| **3** | Reunión de trabajo en la Tesorería para checar pendientes de cuenta pública  .  4 | Actividades propias del área.  5 | Actividades propias del área.  6 | Reunión de trabajo con personal de esta Dirección  7 | Reunión de trabajo en la Tesorería para checar pendientes de cuenta pública.  8 | **9** |
| **10** | Actividades propias del área  **11** | Reunión de trabajo en la Tesorería para checar pendientes de cuenta pública.  12 | Actividades propias del área.  13 | No laborable  14 | No laborable  15 | **16** |
| **17** | Actividades propias del área.  18 | Actividades propias del área  19 | Actividades propias del área.  20 | Actividades propias del área.  21 | Actividades propias del área.  22 | **23** |
| **24** | Reunión de trabajo en la Tesorería para checar pendientes de cuenta pública.  **25** | Reunión de trabajo en la Tesorería municipal.  26 | Reunión de trabajo con el personal de Revisión a la Obra Pública.  .  27 | Reunión de trabajo en la Tesorería municipal.  28 | Reunión de trabajo en la Tesorería municipal.  29 | **30** |
|  |  |  |  |  |  |  |