

2024

SEPTIEMBRE



Gobierno de
**Transformación
y Resultados**



L	M	M	J	V	S	D
26	27	28	29	30	31	1
2 *Atención personal y Telefónica. *Llevamos a cabo el tramite de pago a proveedores de los programas municipales. *Acudimos a reunión informativa sobre el llenado de formatos de la Entrega-Recepción por parte de Contraloría Mpal.	3 *Atención personal y Telefónica. *Realizamos tramites para pagos a proveedores de programas municipales.	4 *Atención personal y Telefónica. *Continuamos con la entrega de apoyos que quedaron pendientes de entregar debido a que las personas no pudieron acudir el dia de la entretga.	5 *Atención personal y Telefónica. *Continuamos con la entrega de apoyos que quedaron pendientes de entregar debido a que las personas no pudieron acudir el dia de la entretga.	6 *Atención personal y Telefónica. *Continuamos con la entrega de apoyos que quedaron pendientes de entregar debido a que las personas no pudieron acudir el dia de la entretga.	7	8
9	10	11	12	13	14	15

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

16

Día de descanso

23

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.
*Acudimos a reunión informativa sobre el llenado de formatos para la Entrega - Recepcion por parte de Contraloría Mpal.

17

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

24

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

18

En coordinacion con otras direcciones del Gobierno Municipal, realizamos labor social con el lavado de Plaza Principal, Portal, y calles Morelos, Allende y Juan Díaz de Sandi.

25

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

19

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

26

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

20

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.

27

21

28

22

29

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobación ante Hacienda Municipal.
*Acudimos a la reunión sobre el llenado de formatos de Entrega - Recepcion por parte de Contraloria Mpal.
*Realizamos llenado de formatos de Entrega-Recepción

30

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el acomodo de documentos para la comprobacion ante Hacienda Municipal.
*Realizamos el llenado de formatos de Entrega - Recepción.

1

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamo el llenado de formatos de Entrega - Recepcion.

2

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el llenado de formatos de Entrega-Recepción, asi como el acomodo de archivos y oficina en general

3

*Atención personal y Telefónica.
*Realizamos el llenado de formatos de Entrega-Recepción, asi como el acomodo de archivos y oficina en general

4

5

6