AGENDA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL AREA DE: “SINDICATURA”

NOMBRE DEL ENCARGADO DE AREA: LIC. J. JESUS AVELAR DURAN

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	01 Revisión de correos. Reunión en Jurídico. Atención al ciudadano	02 **SUSPENSIÓN DE LABORES**	03 Revisión de correos. Firma de documentos. Reunión en Obras Públicas. Atención al ciudadano	04 Revisión de correos. Firma de convenios. Reunión en Catastro. Atención al ciudadano	05 DÍA INHABIL	06 DÍA INHABIL
07 Revisión de correos. Reunión con Jurídico. Firma de documentos. Atención al ciudadano	08 Revisión de correos. Reunión en Reglamentos. Elaboración de convenios y firma de los mismos. Atención al ciudadano	09 Revisión de correos. Revisión de expedientes. Reunión en Obras Publicas Atención al ciudadano	10 Revisión de correos. Reunión en Jurídico. Atención al ciudadano	11 **SUSPENSIÓN DE LABORES**	12 DÍA INHABIL	13 DÍA INHABIL
14 Asistencia a la ciudad de Lagos de Moreno, Atención al ciudadano.	15 Revisión de correos. Reunión en Obras Públicas. Firma de convenios. Atención al ciudadano	16 Reunión en Jurídico. Revisión de demandas. Firma de contratos. Atención al ciudadano.	17 Revisión de correos. Reunión en Reglamentos. Contestaciones de oficios varios. Atención al ciudadano	18 Revisión de correos. Reunión en Obras Publicas. Atención al ciudadano	19 DÍA INHABIL	20 DÍA INHABIL
21 SUSPENSION DE LABORES	22 Asistencia a capacitación de Medidas y Órdenes de Protección. Atención al ciudadano.	23 Revisión de correos. Reunión en Jurídico. Firma de documentos. Atención al ciudadano.	24 Revisión de correos. Reunión en Obras Públicas. Firma de convenios. Atención al ciudadano.	25 Revisión de correos. Reunión en Catastro. Firma de contratos. Atención al ciudadano.	26 DÍA INHABIL	27 DÍA INHABIL

28 Revisión de correos. Revisión de demandas. Contestación de oficios varios. Atención al ciudadano.	29 Revisión de correos. Reunión en Jurídico. Firma de convenios. Contestación de demandas. Atención al ciudadano.	30 Revisión de correos. Contestación de oficios varios. Revisión de expedientes. Firma de documentos. Atención al ciudadano.