

AGENDA DE ACTIVIDADES DEL AREA DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

LUNES.	MARTES.	MIERCOLES.	JUEVES.	VIERNES.	SA.	DO.
	1. Trabajo de oficina, entrega de documentos.	2. Dia inhábil.	3. Trabajo de oficina, entrega de documentos, captura de gastos.	4. Trabajo de oficina, entrega de documentos.	5.	6.
7. Trabajo de oficina, entrega de documentos, entrega de agenda e informe.	8. Trabajo de oficina, captura de gastos.	9. Trabajo de oficina, captura de gastos.	10. Trabajo de oficina, captura de gastos.	11. Dia inhábil.	12.	13.
14. Trabajo de oficina, captura de gastos.	15. Trabajo de oficina, inventario para el área de transparencia, captura y entrega de inventario en digital para transparencia.	16. Trabajo de oficina, inventario para el área de secretaria general.	17. Trabajo de oficina, captura de gastos, entrega de documentos.	18. Trabajo de oficina, entrega de actas de baja para secretaria general, captura de gastos.	19.	20.
21. Dia inhábil.	22. Trabajo de oficina, captura de gastos, capacitación en el auditorio.	23. Trabajo de oficina, inventario para el área de contraloría.	24. Trabajo de oficina, captura de gastos.	25. Trabajo de oficina, entrega de documentos, captura de gastos.	26.	27.
28. Trabajo de oficina, entrega de documentos, captura de gastos.	29. Trabajo de oficina, entrega de documentos, captura y entrega de inventario en digital.	30. Trabajo de oficina, captura de gastos.				