

## JULIO 2023

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
<p>-Se trabajo en PNT y pagina web del municipio, las obligaciones de trasparencia del mes de JUNIO de 2023.</p> <p>-Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc.</p>	<p>-Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.</p>	<p>-Se trabajo en PNT y pagina web del municipio, las obligaciones de trasparencia del mes de JUNIO de 2023.</p> <p>- Se oriento a diversas areas sobre distintos temas legaeles.</p>	<p>-Se acudio a varias areas del municipio para foliar los bienes propiedad del municipio y que forman parte de sus inventarios de bienes muebles.</p>	<p>-Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc.</p>		
10	11	12	13	14	15	16
<p>-Se acudio a varias areas del municipio para foliar los bienes propiedad del municipio y que forman parte de sus inventarios de bienes muebles.</p>	<p>-Se acudio a varias areas del municipio para foliar los bienes propiedad del municipio y que forman parte de sus inventarios de bienes muebles.</p>	<p>-Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.</p>	<p>-Se acudio a varias areas del municipio para foliar los bienes propiedad del municipio y que forman parte de sus inventarios de bienes muebles.</p> <p>-Se dio seguimiento por la Titular del Área, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en el Área de Investigación del OIC.</p>	<p>-Se acudio a la Contraloria del Estado para notificar ACUERDO de Imprudencia del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.</p> <p>-Se realizo la entrega-recepción de la Dirección de Seguridad Pública.</p>		

## AGENDA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

17 -Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc. -Se acudio a varias areas del municipio para foliar los bienes propiedad del municipio y que forman parte de sus inventarios de bienes muebles.	18 -Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.	19 - Se entregaron a varias áreas del Gobierno sus inventarios de bienes ya actualizados y concluidos, recabando firmas y ya foliados sus bienes.	20 - Se entregaron a varias áreas del Gobierno sus inventarios de bienes ya actualizados y concluidos, recabando firmas y ya foliados sus bienes.	21 - Se entregaron a varias áreas del Gobierno sus inventarios de bienes ya actualizados y concluidos, recabando firmas y ya foliados sus bienes.	22	23
24 -Se dio seguimiento por la Titular del Area, a las investigaciones por probable responsabilidad que se desahogan en en el Area de Investigacion del OIC.	25 -Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc.	26 -Se acudio a DIF para llevar a cabo la toma de fotografias de sus bienes para poder levantar el inventario de sus bienes muebles de todas sus areas.	27 -Se acudio a DIF para llevar a cabo la toma de fotografias de sus bienes para poder levantar el inventario de sus bienes muebles de todas sus areas.	28 -Se acudio a DIF para llevar a cabo la toma de fotografias de sus bienes para poder levantar el inventario de sus bienes muebles de todas sus areas. -Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc.	29	30
31 -Se realizo trabajo ordinario de oficina como: archivo de documentos, recepcion, turno de oficios, etc.						