



AGENDA MES DE SEPTIEMBRE 2019
RECURSOS HUMANOS



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<p>02</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. 	<p>03</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. Se dio respuesta a oficio de transparencia 	<p>04</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. Se elaboró una constancia de trabajo a uno de los empleados. 	<p>05</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. Se expidió oficio de baja al área de transparencia. Se recibió renuncia de uno de los empleados Se elaboró carta de recomendación. 	<p>06</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público.
<p>09</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. Se dio respuesta a transparencia. 	<p>10</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. Se dio respuesta a transparencia. 	<p>11</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. 	<p>12</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. 	<p>13</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. Se recibieron solicitudes de vacaciones.
<p>16</p> <ul style="list-style-type: none"> Descanso otorgado por la ley, desfile cívico conmemorativo al 909 Aniversario de la Independencia de México. 	<p>17</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. Se recibió solicitud de vacaciones. 	<p>18</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno, se estuvo dando contestación a oficios de Transparencia. 	<p>19</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. 	<p>20</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. Se recibió solicitud de vacaciones.



AGENDA MES DE SEPTIEMBRE 2019
RECURSOS HUMANOS



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
23 Se le dio respuesta a oficio de transparencia de atención al público. Atención al público.	24 Atención al público. Se expidió oficio de baja al área de tesorería.	25 Atención al público. Se recibió carta de renuncia de uno de nuestros empleados. Se elaboró una carta de recomendación. Se elaboró carta de recomendación.	26 Atención al público y a personal interno. Se dio respuesta a transparencia.	27 Atención al público. Se le dio contestación al oficio de incapacidad de uno de nuestros empleados.
30 Atención al público y a personal interno.				