

ENERO 2022 LIC. RUBEN AVALOS MACIAS.													
DOMINGO		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
		3		4		5		6		7		8	
		8:00 pagos a proveedores,atencion a oficinas		8:00 actualizando sus pendientes en la oficina y checando correo electronico..		8:00 junta con la alcaldesa jefes y directores.		8:00 a 12:00 en la oficina atendiendo oficinas,actualizando y contestando oficios y correo electronico.		8:00 A 12:00 en oficina atendiendo pendientes a la banca, a proveedores y actualizanco su correo electronico.			
		12:00 reunion con la alcaldesa		11:00 una conferencia via zoom de la hacienda publica. Registros de avences SRFT.		10:00 llevar documentos a la hacienda publica..		8:00 a 12:00 en la oficina atendiendo oficios,actualizando y contestando oficios y correo electronico.		1:00 a 3:00 atendiendo y haciendo pagos para proveedores .actualizando su correo electronico.			
		15:00 pagos a proveedores, actualizando sus pendientes.		3:00 en la oficina realizando pagos, atendiendo pendientes , actualizando su correo electronico.		2:00 llevar documentos a la hacienda publica del estado		8:00 a 12:00 en la oficina atendiendo oficios,actualizando y contestando oficios y correo electronico.		3:00 a 4:00 checando pendientes en su correo electronico , actualizando oficios y haciendo pagos a los proveedores.			
		13:00 actualizando su correo electronico y atendiendo pendientes en el departamento de tesoreria.		4:00 en la oficina realizando pagos, atendiendo pendientes , actualizando su correo electronico.		2:00 llevar documentos a la hacienda publica del estado		12:00 a 3:00 capacitacion via zoom webinar sobre avances SRFT.		4:00 a 4:30 checando pendientes en su correo electronico , actualizando oficios y haciendo pagos a los proveedores.			
9		10		11		12		13		14			
		a											
		9:00 a reunion con asesores y jefes de departamento.		9:00 a conagua para hacer tramites correspondientes.		8:00 atendiendo pendientes en la oficina, haciendo pagos, resolviendo asuntos relacionados con la hacienda		08:00:00 a. m. checando pendientes en su correo electronico		8:00 atendieron pendientes en la oficina, checando y actualuzando oficios.			
		12:00 atendiendo los pendientes pagos,correo electronico.		10:00 una reunion en guadalajara. En conagua .		10:00 atendiendo oficios y checando su correo electronico.		11:00 actualizando pagos, checando sus pendientes...		11:00 checando oficios y dando constestacion.			
		3:00 atendiendo oficios, correos electronico, pago a proveedores.		10:00 una reunion en guadalajara. En conagua .		12:00 a 3:00 atendiendo pendientes, contestando oficios etc..		3:00 reunion con asesores para checar acuerdos .		2:00 en la oficina dando contestacion a los oficios.			
		4:00 atendiendo oficios, correos electronico, pago a proveedores.								3:00 oficina atendiendo sus pendientes en el correo electronico.			
										4:00 atendiendo oficios de la hacienda publica del estado.			
15		17		18		19		20		21		22	
				9:00 a guadalajara a conagua a una reunion de trabajo. Todo el dia.		8:00 en la oficina resolviendo pendientes		8:00 en la oficina haciendo pagos		8:00 en la oficina checando pendientes,			

