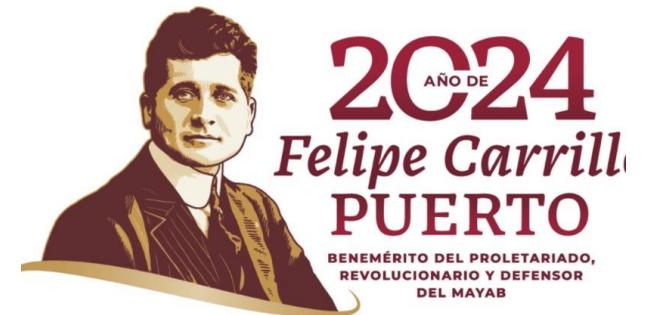




INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

BIENESTAR MUNICIPAL

JUNIO 2024



SABADO	01	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	02	✓ NO SE LABORO.
LUNES	03	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MARTES	04	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MIERCOLES	05	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
JUEVES	06	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
VIERNES	07	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
SABADO	08	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	09	✓ NO SE LABORO
LUNES	10	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MARTES	11	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MIERCOLES	12	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
JUEVES	13	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
VIERNES	14	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
SABADO	15	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	16	✓ NO SE LABORO
LUNES	17	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MAMRTES	18	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MIERCOLES	19	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
JUEVES	20	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
VIERNES	21	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
SABADO	22	✓ NO SE LABORO

DOMINGO	23	✓ NO SE LABORO
LUNES	24	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MARTES	25	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
MIERCOLES	26	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
JUEVES	27	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
VIERNES	28	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.
SABADO	29	✓ NO SE LABORO
DOMINGO	30	✓ NO SE LABORO
LUNES	31	✓ Se realizo trabajo administrativo en oficina de acuerdo a lo requerido y competente a la dirección de bienestar. Atendiendo, asesorando y registrando personas interesadas en los programas de apoyo a la vivienda.

