|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**AGENDA MENSUAL DE **NOVIEMBRE 2024** |
| **DÍA** | **ACTIVIDAD** |
| 01 | Organización y Logística de la Procesión del Día de Muertos |
| 04 | Reunión con dependencias para evento del 25 de Noviembre |
| 05 | Visita a escuelas para sondeo de necesidades educativas |
| 06 | Reunión en RH con motivo del Desfile del 20 de Noviembre |
| 07 | Funciones administrativas y trabajo en oficina |
| 08 | Funciones administrativas y trabajo en oficina |
| 11 | Entrega de reconocimientos a padres de familia de la Primaria López Portillo, por apoyo con elaboración de las catrinas decorativas por el Día de Muertos. |
| 12 | Trabajo administrativo |
| 13 | Trabajo administrativo |
| 14 | Trabajo administrativo |
| 15 | Reunión con Presidenta para reunión del Desfile del 20 de Noviembre |
| 19 | Reunión con Director de Recursos Humanos |
| 20 | Organización y Logística del Desfile Conmemorativo por La Revolución Mexicana |
| 21 | Entrega de materiales a instituciones educativas e inauguración de JDN Joaquín Figueroa |
| 22 | Reunión con Director del DIF Zapopan |
| 25 | Evento del Día Naranja  |
| 26 | Evento Ocotlán Sonríe  |
| 27 | Evento Deportiva entre Preparatorias y Reunión previa al Desfile Navideño |
| 28 | Reunión en DRSE para Organización de Logística para entrega de materiales |
| 29 | Funciones administrativas y trabajo en oficina |

 \*ELG/cmrl.