

Actividad 2.6	Objetivo	Requisitos	Tiempo Tarea	Días-Horario
Revisión de documentos oficiales	Mantener bitácora al día para la supervisión de dependencia gubernamentales y control interno .	Carpetas Documentos Oficiales, check list donde indica nomenclatura por relevancia expedida por asistente de dirección que a su vez proporciona documentación cuando hay refrendos.	30 min	Martes a Jueves