|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domingo** | **Lunes** | **martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Sábado** |
|  |  |  | **1**  Día inhábil | **2**  -organización de archivo.  -apoyo en catastro.  -Mirar temas respecto a comprobaciones pendientes.  -conexión a red laptop. | **3**  -Atención a falla de registro civil con sistema.  -Atención a reunión.  -Apoyo para cambio de lugar de oficinas.  -Conexión a red de tesorería en ubicación de nuevas oficina de catastro. | **4** |
| **5** | **6**  -Adquisición y entrega de consumibles.  -Conexión de múltiples latiguillos de red para adecuar a catastro en lugar temporal.  -atención e instalación a impresora en el área de presidencia.  -Actividades administrativas. | **7**  -Reemplazo de conectores de cable radio en comandancia.  -Asignación de ip.  -Cambio de ubicación de servidor de catastro.  -Hacer nuevas conexiones para computadoras hacia la red.  -Instalación de varios programas en diferentes áreas. | **8**  -Adquisición y entrega de consumibles.  -Configuración e instalación de Access point en oficina de presidente.  -Configuración para imprimir en red en catastro.  -Actividades administrativas.  -Asesorías varias. | **9**  -Revisión de router en site.  -Comisiones en Guadalajara. | **10**  -instalación de toma de computación en presidencia.  -Comprobaciones fiscales.  -ayuda con impresora que no funcionaba.  -Actividades administrativas. | **11** |
| **12** | **13**  -Instalación de equipo de cómputo nuevo en seguridad pública.  -Instalación de programas en computadora de seguridad pública.  -Extender red cableada en seguridad pública.  -Atención de reunión de comité de archivo.  -Configuraciones en red de servicios públicos.  -Limpieza de laptop de deportes que no funcionaba el teclado.  -Activación de productos de office en transparencia.  -Resolver problemas con archivos de avalúos en catastro. | **14**  -Recuperación de archivo s en dif.  -Creación de documento en dif.  -Revisión de USB que fallaba en tesorería.  -Creación de firma digital y ayuda para protegerla.  -Instalación de productos de office en catastro.  -Diagnóstico de Windows dañado en registro civil.  -Actividades administrativas de archivo.  -Ajustes y configuraciones en resolución y de entrada de imagen en monitor de seguridad pública. | 15  -Diagnóstico y cambio de regulador debido a que el regulador que alimentaba al conmutador dejo de funcionar por una descarga.  -Actividades administrativas de archivo físicos y digitales.  -Desmonte de disco duro de registro civil e intentos de crear un respaldo con adaptador SATA e intentos de reparar Windows para acceder a archivos debido a falla de disco duro. | 16  -Atención a falla de red en oficialía mayor.  -Revisión de compatibilidad de versiones de sistema con computadora de tesorería.  -Ver tema de actualización de sistema de agua potable.  -Formateo de particiones de Windows y recuperar archivos en registro civil.  -Cotización de computadora.  -Ver el estatus de plazas de servicio social.  -Asesorías de configuración de teclado.  -Trabajo de índice de archivo.  -Entrega de consumibles. | **17**  -ver Tema de pago de factura de telecomunicaciones de Telmex.  -Comparación e investigación de fichas técnicas de varios equipos, así como la solicitud de cotizaciones.  -Entrega de consumibles.  -Organización de archivos.  -Finalización de proceso de recuperar archivos en registro civil. | **18** |
|  | **20**  -Ver tena de cotización de sistema de agua potable.  -compra, entrega y encargo de consumibles.  -Cambio de disco duro e instalación de sistema operativo, así como los programas que se necesitan en el área de registro civil.  -Respaldo de las bases de datos de los sistemas SAACG y de COMPAQ.  -Resolver fallas en impresora de catastro al imprimir en red.  -Instalar en computadora de tesorería impresora en red.  -Revisar computadora que no encendía en participación ciudadana. | **21**  -Solicitud de licencia a INDETEC.  -Instalación de nuevo equipo de cómputo en secretaría general, así como el respaldo y de archivos para pasarlos al nuevo equipo.  -instalación de nuevo multifuncional en promoción económica, así como la instalación de conectividad en red en los diferentes equipos.  -Actualización de inventario de usuarios y contraseñas de acceso inalámbrico, de acceso a configuración y rango de IP con la información de router de quila. | **22**  -Entregar la cotización de actualización de sistema de agua potable.  -Impresión de comprobaciones.  -Implementación de red provisional para usuarios en área de cabildo.  -Contestación transparencia.  -Relleno de tintas a impresoras de impresoras de oficinas de regidores y de turismo.  -Instalación de drivers de impresora en secretaria general.  -Asesorías varias. | **23**  -recopilación de archivos y programas para preparación de formateo de computadora de servicios públicos.  -Respaldo de algunos archivos de informática.  -Actividades administrativas.  -Revisión de impresora de ecología.  -Supervisión de Reuters de balanceador de cargas.  -Respaldo de archivos de computadora de servicios públicos. | **24**  -Instalación de Windows en computadora de servicios públicos, así como la instalación de office, y drivers de impresoras.  -Restauración y acomodo de nueva computadora de servicios públicos, así como la instalación de paquetería de office y drivers de impresora.  -Cotización de impresoras y de cámaras digitales.  -Atención a reunión de transparencia.  -Encargos de consumibles. |  |
|  | 27  -Asesorías de conversión de archivos en secretaria general.  -Eliminación de archivos temporales y configuración de inicio de Windows en laptop de deportes.  -Entrega de comprobantes.  -Adquisición de consumibles de impresión.  -Recuperación de contraseña en obras públicas.  -Limpieza de archivos y programas en computadora de obras públicas.  -Revisión de red y línea de teléfono en casa de la cultura, el resultado fue falla de Telmex. | **28**  -Instalación de red para multifuncional nuevo en seguridad pública, así como el apoyo a copy distribuidora para instalarlo.  -Revisar problema con envío de correos masivos por parte del COMPAQ.  -Planeación de nueva red en tesorería.  -Activación de productos de office en catastro.  -Resolver problema con puerto de impresora en catastro.  -Resolver problema con escáner en red.  -Asesorías de impresión en seguridad pública. | **29**  -Instalación de varios drivers de impresoras en computadora de ecología.  -Instalación de impresora en ecología.  -Asesorías de formatos de textos.  -Instalación y activación de programa Nitro en computadoras de servicios públicos municipales.  -Ver el tema de contrato de servicio de internet en la delegación de Ayotitlan.  -Ayuda para búsqueda de archivos perdidos en computadora.  -Asesorías para la utilización de respaldo de correo electrónico. | **30**  -Revisión de base de datos de cobro de agua potable para respaldo de migración de software.  -Resolver problema de red en seguridad pública, a causa de switch desconectado.  -Planificar migración de sistema de agua potable.  -Creación de base de datos de Sistema SACG 2020.  -Reubicación de equipos de cómputo y cajas de tesorería y catastro además de la adecuación de redes de voz y datos provisionales. | **31**  -Migración de base de datos y traspaso de archivos de sistema de agua potable.  -Adecuación de la instalación de equipos de cómputo de egresos.  -Configuración de multifuncional en red desde oficialía de partes.  -Configuración de servicio de impresión de red en tesorería.  -Asesorías varias referente a respaldos en juzgado municipal.  -Ver el estatus del pedido de consumibles y equipos menores de tecnologías de la información. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |