|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domingo | Lunes | martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|  |  |  | 01-Apoyo a tesorería.-Reunión referente a entrega recepción.-Mantenimientos de software en seguridad pública. | 02-Apoyo a tesorería.-Ver tema de contestación a transparencia.-Ver tema de informe de gobierno.-Actividades administrativas. | 3Apoyo a tesorería. | 04 |
| 5 | 6Apoyo a tesorería y agua potable. | 7-Ver tema de impresora en comunicación social e instancia de la mujer.-Apoyo a tesorería y agua potable | 8Apoyo a tesorería y agua potable. | 9-Apoyo a tesorería.-Apoyo a telesecundaria.-Llenado de tintas en contraloría y patrimonio.-Apoyo a agua potable. | 10 | 11 |
| 12 | 13-Apoyo a tesorería.-Apoyo a comunicación social.-Actividades administrativas varias. | 14-Apoyo a tesorería.-Actividades administrativas varias.-Apoyo a registro civil con impresora. | 15-Ver tema de archivo.-Preparaciones para entrega recepción.-Atención a personal de red Jalisco.-Etiquetamiento de cables de red. | 16Día en inhábil  | 17-Mantenimientos preventivos varios.-Apoyo a tesorería. | 18 |
| 19 | 20-Apoyo tesorería.-Ver tema de entrega. | 21-Apoyo a tesorería.-Ver tema de entrega.-Respaldos varios.-Resolver problemas con equipo de cómputo en seguridad pública. | 22-Preparación de entrega recepción.-Apoyo tesorería. | 23-Instalación de servidor SQL.-Ejecución de script de SQL.-Respaldos varios.-Apoyo a tesorería.-Preparación de entrega recepción. | 24-Coordinación con personal de UDG para enlace punto a punto.-Mantenimiento de redes. |  |
|  | 27-Apoyo a tesorería.-Preparativos de entrega recepción. | 28Día Inhábil | 29-Apoyo a tesorería.-Preparativos de entrega recepción. | 30-Apoyo a tesorería.-Preparativos de entrega recepción. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |