

2024 JULIO



Gobierno de
**Transformación
y Resultados**



Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción	2 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción - Expedientes Archivo General	3 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción - Expedientes Archivo General	4 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción - Expedientes Archivo General	5 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción	6 DESCANSO	7 DESCANSO
8 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción	9 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Elaboración de Manual de Organización de Entrega y Recepción	10 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Expedientes Archivo General - Transparencia	11 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Expedientes Archivo General - Transparencia - Plataforma Nacional de	12 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo General	13 DESCANSO	14 DESCANSO
15 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Reglamento de Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo General - Requisiciones-Vales de materiales y papelería	16 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo General	17 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo	18 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo	19 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo	20 DESCANSO	21 DESCANSO
22 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción	23 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción	24 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo General - Certificación de bienes muebles,	25 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo General - Seguimiento y actualización de	26 -Agenda diaria - Revisión de correo institucional -Trabajo Administrativo - Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción - Actualización Expedientes Archivo General - Seguimiento y actualización de	27 DESCANSO	28 DESCANSO
29	30	31	1	2	3	4

- Agenda diaria
- Revisión de correo institucional
- Trabajo Administrativo
- Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción
- Acualización Expedientes Archivo General
- Seguimiento y actualización de

- Agenda diaria
- Revisión de correo institucional
- Trabajo Administrativo
- Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción
- Acualización Expedientes Archivo General
- Seguimiento y actualización de

- Agenda diaria
- Revisión de correo institucional
- Trabajo Administrativo
- Elaboración de Manual de organización para la Entrega y Recepción
- Acualización Expedientes Archivo General
- Seguimiento y actualización de

DESCANSO

DESCANSO