

# Mayo

# 2026

## JEFATURA DE GABINETE



ADMINISTRACIÓN  
2024-2027

Domingo	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
					1 Inhabil	2
3	4 Reunión interna de coordinación y seguimiento de agenda institucional. Revisión general de pendientes.	5 Gestión ante instancia del Gobierno del Estado en la ciudad de Guadalajara para revisión de proyectos municipales.	6 Mesa de trabajo interna para fortalecimiento de coordinación.	7 Solicitud formal de reporte trimestral.	8 Atención a asuntos y revisión de documentación administrativa.	9

10	11	12	13	14	15	16
	Reunión de seguimiento con áreas clave para evaluación de avances.	Atención a asuntos y revisión de documentación administrativa.	Gestiones institucionales ante instancia estatal	Integración de información técnica y administrativa.	Coordinación con Presidencia para alineación de prioridades institucionales.	
17	18	19	20	21	22	23
	Revisión general de proyectos y seguimiento de acuerdos.	Viaje de trabajo a dependencia estatal.	Mesa de actualización de agenda de gestión.	Revisión general de proyectos y seguimiento de acuerdos.	Solicitud de información a direcciones para reporte.	
24	25	26	27	28	29	30
	Viaje de trabajo a dependencia estatal.	Atención a asuntos y revisión de documentación administrativa.	Mesa de actualización de agenda de gestión.	Seguimiento a compromisos adquiridos con instancias externas.	Cierre mensual: revisión de avances generales, actualización de control interno y programación de marzo.	



**ADMINISTRACIÓN  
2024-2027**