

H.AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ADMINISTRACION 2021-2024
ENCARGADA DE ARCHIVO MUNICIPAL, BEATRIZ RODRIGUEZ MICHEL
REPORTE DE ACTIVIDADES DE ENERO 2023

FECHA	ACTIVIDAD
LUNES 02	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
MARTES 03	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
MIERCOLES 04	<ul style="list-style-type: none"> • ordenar archivo
JUEVES 05	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
VIERNES 06	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
LUNES 09	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
MARTES 10	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
MIERCOLES 11	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
JUEVES 12	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
VIERNES 13	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
LUNES 16	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y firma
MARTES 17	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
MIERCOLES 18	<ul style="list-style-type: none"> • Fijar anaqueles para el servicio de acomodo de documento
JUEVES 19	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
VIERNES 20	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
LUNES 23	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos de cajas
MARTES 24	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos de las cajas
MIERCOLES 25	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
JUEVES 26	<ul style="list-style-type: none"> • Atornillar anaqueles para su acomodo
VIERNES 27	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir acomodando anaqueles para su acomodo
LUNES 30	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos de las cajas
MARTES 31	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos de las cajas