

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

FECHA	ACTIVIDAD
MIERCOLES 01	<ul style="list-style-type: none">• Ordenar archivo
JUEVES 02	<ul style="list-style-type: none">• Depuración de papeles sin sello y sin firma
VIERNES 03	<ul style="list-style-type: none">• ordenar archivo
LUNES 06	<ul style="list-style-type: none">• Depuración de papeles sin sello y sin firma
MARTES 07	<ul style="list-style-type: none">• Acomodar documentos por fecha y año
MIERCOLES 08	<ul style="list-style-type: none">• Acomodar documentos por fecha y año
JUEVES 09	<ul style="list-style-type: none">• Depuración de papeles sin sello y sin firma
VIERNES 10	<ul style="list-style-type: none">• Depuración de papeles sin sello y sin firma
LUNES 13	<ul style="list-style-type: none">• Acomodar documentos por fecha y año
MARTES 14	<ul style="list-style-type: none">• Acomodar documentos por fecha y año
MIERCOLES 15	<ul style="list-style-type: none">• Depuración de papeles sin sello y firma
JUEVES 16	<ul style="list-style-type: none">• Ordenar archivo
VIERNES 17	<ul style="list-style-type: none">• Fijar anaqueles para el servicio de acomodo de documento
LUNES 20	<ul style="list-style-type: none">• Ordenar archivo
MARTES 21	<ul style="list-style-type: none">• Depuración de papeles sin sello y sin firma
MIERCOLES 22	<ul style="list-style-type: none">• Revisar documentos de cajas
JUEVES 23	<ul style="list-style-type: none">• Revisar documentos de las cajas
VIERNES 24	<ul style="list-style-type: none">• Ordenar archivo
LUNES 27	<ul style="list-style-type: none">• Atornillar anaqueles para su acomodo
MARTES 28	<ul style="list-style-type: none">• Seguir acomodando anaqueles