

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

FECHA	ACTIVIDAD
VIERNES 01	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
LUNES 04	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
MARTES 05	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
MIERCOLES 06	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
JUEVES 07	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
VIERNES 08	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de documentos sin sello y sin firma
LUNES 11	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
MARTES 12	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de documentos sin sello y sin firma
MIERCOLES 13	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
JUEVES 14	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos por fecha y año
VIERNES 15	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos sin sello y sin firma
LUNES 18	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar archivo
MARTES 19	<ul style="list-style-type: none"> • Acomodar documentos con fecha y año
MIERCOLES 20	Depuración de documentos sin sello y sin firma
JUEVES 21	<ul style="list-style-type: none"> • Depuración de papeles sin sello y sin firma
VIERNES 22	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos de cajas
LUNES 25	
MARTES 26	
MIERCOLES 27	<ul style="list-style-type: none"> •
JUEVES 28	<ul style="list-style-type: none"> •
VIERNES 29	<ul style="list-style-type: none"> •
	<ul style="list-style-type: none"> •