



REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DE RESPONSABLE:		ARACELI GARCIA FELIPE		HORARIO:		8:00AM-3:00PM	
AREA CORRESPONDIENTE:		ARCHIVO		PERIODO:		2021-2024	
No	FECHA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES				
1	01/04/2022	SE DESECHO DOC. DEL AÑO 2008 (NOMB. DE AUTORIDADES, POLIZAS 2009 Y 2007) DE AREA TESORERIA.					
2							
3							
4	04/04/2022	A PRIMERA HORA SE PARTICIPO EN LOS HONORES A LA BANDERA,					
5		SE VERIFICO 2 CAJAS CON DOC. DE TESORERIA MUNICIPAL DEL AÑO 1999					
6		Y SE EMPEZO A DESECHAR.					
7							
8	05/04/2022	SE EMPEZO A DESECHAR EXPEDIENTES SIN VALIDES DEL AÑO					
9		1991-1993 DE REGISTRO CIVIL (CONSTANCIAS, SOL. DE MATRIMONIO,					
10		CONSTANCIAS DE SOLTERIA)					
11							
12	06/04/2022	SE EMPEZO A DESECHAR DOC. DEL AÑO 1999-2001 (POLIZAS)					
13		(RECIBOS DE PAGOS DE ACTAS)					
14							
15	07/04/2022	SE SIGUIO CON EL DESECHO DE LOS DOCUMENTOS (PERMISOS DE BAILE,					
16		SOLICITUDES DE APOYO, CONSTANCIAS DE SERV. REPORTES DE SERV.					
17							
18	08/04/2022	SE SIGUIO CON EL DESECHO DE DOC. DE REGISTRO CIVIL (PERMISOS, POLIZAS)					
19		(SEGURIDAD PUBLICA AÑO 1998-2000, CENSOS GENERALES DE POBLACION).					
20							
21	11/04/2022	SE VERIFICO UNA CAJA DE AÑO 1994 Y 1996 QUE CONTENIA DOC. DE POLIZAS,					
22		SOLICITUDES DE APOYO, CONSTANCIAS ANTECEDENTES NO PENALES, CITATORIOS,					
23		CENSOS GENERALES DE PPBLACION, LA CUAL SE DESECHO PORQUE NO CONTABAN					
24		CON VALIDEZ.					
25							

ARACELI GARCIA FELIPE

AGF

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE

Jesús Autuora

Jesús Autuora

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBIÓ

FECHA:

29/04/2022

MAYORANTONIO
CARRERA ROSA



REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DE RESPONSABLE:		ARACELI GARCIA FELIPE <td colspan="2">HORARIO:</td> <td colspan="2">8:00AM A 3:00PM</td>		HORARIO:		8:00AM A 3:00PM	
AREA CORRESPONDIENTE:		ARCHIVO <th colspan="2">PERIODO:</th> <td colspan="2">2021-2024</td>		PERIODO:		2021-2024	
No	FECHA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES				
1	12/04/2022	SE EMPEZO A DESECHAR LOS DOCUMENTOS QUE NO TIENEN VALIDEZ DEL AÑO 2002, DEL AREA REGISTRO CIVIL.	1. SE SIGUE DANDO LO MEJOR PARA TENER UN ESPACIO BIEN ORDENADO.				
4	13/04/2022	PERIODO VACACIONAL					
5	15/04/2022						
6							
7	18/04/2022	PERIODO VACACIONAL					
8	22/04/2022						
9							
10	25/04/2022	SE PARTICIPO EN LOS HORNORES A LA BANDERA, SE EMPEZO A VERIFICAR DOC. DEL AÑO 2003-2004 DEL AREA REGISTRO CIVIL (COPIAS DE ACTAS DE NAC. SOLICITUDES DE MATRIMONIO) Y SE EMPEZO A DESECHAR.					
14	26/04/2022	SE EMPEZO A DESECHAR DOCUMENTOS (CONSTANCIAS DE INEXISTENCIAS CERTIFICADOS DE DEFUNCION, SOL. DE MATR. AÑO 2003) AREA REGISTRO CIVIL. Y AGUNAS POLIZAS DE PAGOS DE AÑO 1998-1999.					
18	27/04/2022	SE EMPEZO A DESECHAR DOC. (RECIBOS DE LUZ, POLIZAS) DEL AÑO 1996-1999					
21	28/04/2022	SE EMPEZO A DESECHAR DOC. (REPORTES) DE SEGURIDAD PUBLICA AÑO 2009 DOC. DE DATOS DEL PERSONAL, AREA RECURSOS HUMANOS.					
24	28/04/2022	SE VERIFICO UNA CAJA DEL AÑO 2009 CONTIENE DOC. DE EGRESOS E INGRESOS (POLIZAS, RECIBOS DE TESORERIA).					

ARACELI GARCIA FELIPE

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

FECHA: