

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE 2021-2024.

ART. 19.- INFORME DE LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS.

AL MES : JULIO DE 2024.

LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS	
01 AL 05	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 2) SE HACEN PAQUETES DE EXPEDIENTES COSIENDO CON HILO Y AGUJA RETIRANDO DE LOS DOCUMENTOS TODO TIPO DE MATERIAL METALICO QUE DAÑA LOS DOCUMENTOS COMO SON GRAPAS, CLIPS Y BROCHES METALICOS. 3) SE ENVIO AL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO. 4) SE ATENDIO EN MATERIA ARCHIVISTICA A LOS DEPARTAMENTOS DE ECOLOGIA, RECURSOS MATERIALES, ASEO PUBLICO EN 2 OCACIONES.
08 AL 12	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 2) SE HACEN PAQUETES DE EXPEDIENTES COSIENDO CON HILO Y AGUJA RETIRANDO DE LOS DOCUMENTOS TODO TIPO DE MATERIAL METALICO QUE DAÑA LOS DOCUMENTOS COMO SON GRAPAS, CLIPS Y BROCHES METALICOS. 3) SE ATENDIO EN MATERIA ARCHIVISTICA A LOS DEPARTAMENTOS DE CATASTRO, PROTECCION CIVIL, TESORERIA Y SECRETARIA GENERAL
15 AL 19	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 2) SE HACEN PAQUETES DE EXPEDIENTES COSIENDO CON HILO Y AGUJA RETIRANDO DE LOS DOCUMENTOS TODO TIPO DE MATERIAL METALICO QUE DAÑA LOS DOCUMENTOS COMO SON GRAPAS, CLIPS Y BROCHES METALICOS. 3) SE ATENDIERON EN MATERIA ARCHIVISTICA A LOS DEPARTAMENTOS DE IMIUIVE, SECRETARIA PARTICULAR EN 2 OCACIONES.
22 AL 26	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 2) SE HACEN PAQUETES DE EXPEDIENTES COSIENDO CON HILO Y AGUJA RETIRANDO DE LOS DOCUMENTOS TODO TIPO DE MATERIAL METALICO QUE DAÑA LOS DOCUMENTOS COMO SON GRAPAS, CLIPS Y BROCHES METALICOS. 3) SE RECIBIERON 2 OFICIOS Y SE ENVIO 1. 4) SE ATENDIERON EN MATERIA ARCHIVISTICA A LOS DEPARTAMENTOS DE LA DELEGACION DE CHAPULHUACANITO Y ASEO PUBLICO.
29 AL 31	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 2) SE HACEN PAQUETES DE EXPEDIENTES COSIENDO CON HILO Y AGUJA RETIRANDO DE LOS DOCUMENTOS TODO TIPO DE MATERIAL METALICO QUE DAÑA LOS DOCUMENTOS COMO SON GRAPAS, CLIPS Y BROCHES METALICOS. 3) SE ATENDIERON EN MATERIA ARCHIVISTICA A LOS DEPARTAMENTOS DE TURISMO Y PANTEONES.



TAMAZUNCHALE, S.L.P. A 05 DE AGOSTO DE 2024.

A T E N T A M E N T E
"Gobierno por el bien de Todos"



C. MARISOL HERNÁNDEZ MÁRQUEZ
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL