

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE 2018-2021.
ART. 19.- INFORME DE LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS
AL MES DE: MAYO DEL 2021.

PERIODO	LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS
03 AL 07	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2011 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 Y ATENDIERON 11 OFICIOS DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DANDO SOLUCION A CADA UNO EN LO REQUERIDO.
10 AL 14	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2011 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 Y ATENDIERON 2 OFICIOS DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DANDO SOLUCION A CADA UNO EN LO REQUERIDO.
17 AL 21	<ol style="list-style-type: none"> 4) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2011 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 5) 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. 6) SE RECIBIERON Y ATENDIERON 2 OFICIOS DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DANDO SOLUCION A CADA UNO EN LO REQUERIDO.
24 AL 28	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2011 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 Y ATENDIERON 2 OFICIOS DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DANDO SOLUCION A CADA UNO EN LO REQUERIDO.
31	<ol style="list-style-type: none"> 1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2011 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 Y ATENDIERON 2 OFICIOS DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DANDO SOLUCION A CADA UNO EN LO REQUERIDO.

TAMAZUNCHALE, S.L.P., A 5 DE JUNIO DEL 2021.
"ARCHIVO MUNICIPAL, PATRIMONIO DOCUMENTAL E HISTORICO"

A T E N T A M E N T E

C. MARISOL HERNANDEZ MARQUEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL