

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE 2021-2024.

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

AL MES DE: NOVIEMBRE DE 2022.

PERIODO	LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS
01 AL 04	1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. 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 EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE.
07 AL 11	1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. 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 5 OFICIOS Y SE DIO RESPUESTA EN LO SOLICITADO.
14 AL 18	1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. 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 LE DIO ASESORIA ARCHIVISTICA A LOS ENLACES DE ARCHIVO DE LOS DEPARTAMENTOS DE PROGRAMAS SOCIALES Y CODESOL.
21 AL 25	1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. 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.
28 AL 30	1) SE REALIZAN TRABAJOS DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2002 DE ACUERDO A LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. 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 3 OFICIOS Y SE DIO RESPUESTA EN LO SOLICITADO. 4) SE LE DIO ASESORIA ARCHIVISTICA AL ENLACE DE ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

TAMAZUNCHALE, S.L.P. A 05 DE DICIEMBRE DE 2022.



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



C. MARISOL HERNÁNDEZ MÁRQUEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL