



ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE OCTUBRE:

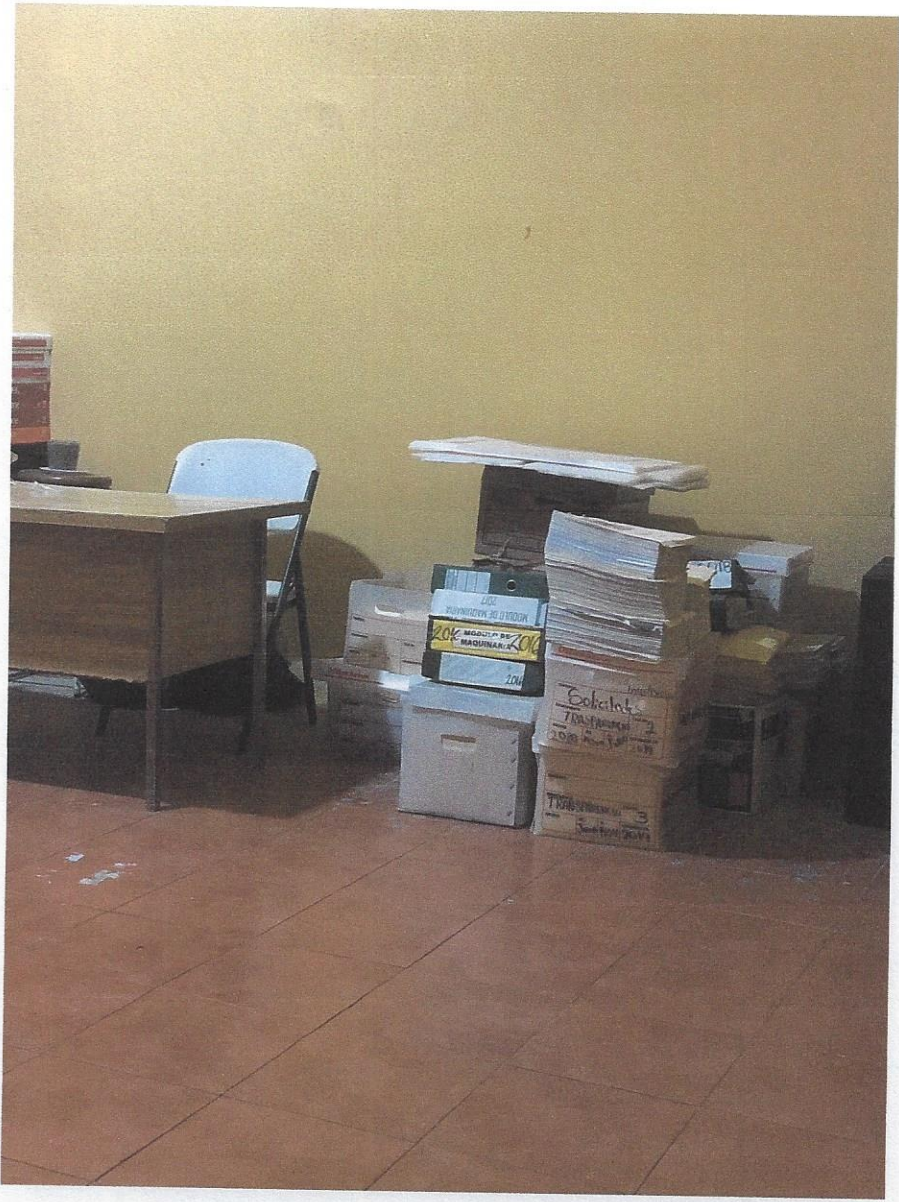
-Continuamos el mantenimiento y reacomodo a nuestra bodega de archivo de concentración.
Se reacomodo por fechas y departamentos los documentos a resguardar, quedando en cajas muy bien resguardados, acomodados y en buen estado para sus próximas consultas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE:

-En respuesta a nuestra gestión de compra de un equipo anti incendios, obtuvimos el préstamo de un extintor por parte del área de protección civil municipal, el cual instalo y adecuo dicho equipo importante e indispensable en nuestra área.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE DICIEMBRE:

-Concluyo el mantenimiento a nuestra área, dando una mejor imagen pero sobretodo un espacio más adecuado para el poder estar ejecutando día a día las labores en él. Se recubrió las partes húmedas y dañadas que con el paso del tiempo aparecen. Se trabaja en el armado de nuevos archivos a resguardo.








ATENTAMENTE

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A 23 de Enero del 2024.




C. CINDY DANIARY GONZALEZ BETANCOURT
JEFA DE ARCHIVO MUNICIPAL
ADMON 2021-2024.