



### **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.



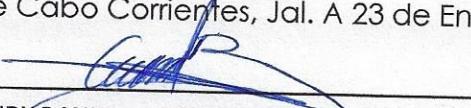




**ATENTAMENTE**

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.**