



ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE ENERO:

-Se realizó la gestión, compra y colocación de tablonés para nuestra bodega de resguardo. Estos quedando ya colocados y completos para poder darle el uso adecuado. Tal como es el archivar y distribuir en cajas los documentos para resguardo adecuado.

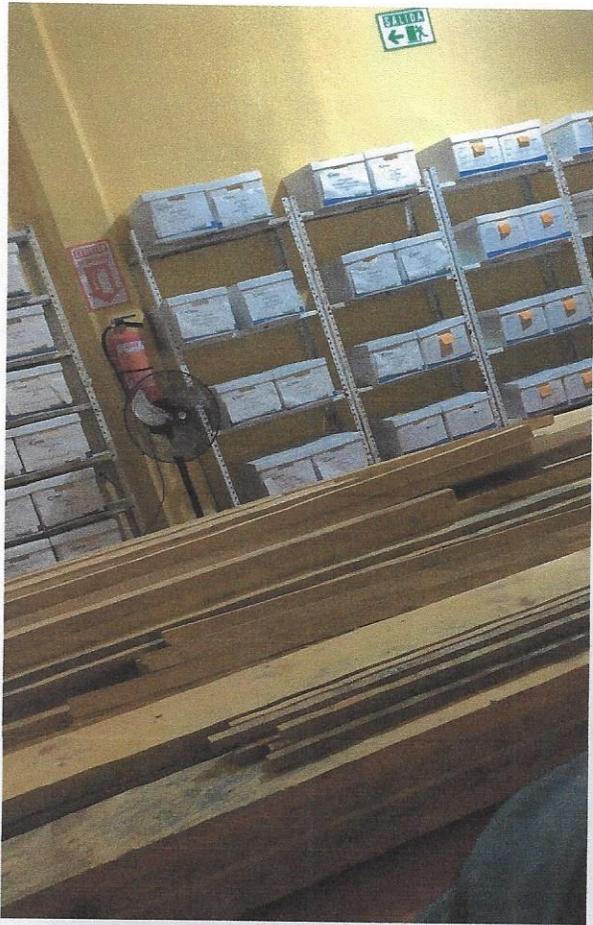
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE FEBRERO:

-Se realizó la compra de barrotes, tablonés, tablas y duelas estas con la finalidad de realizar 3 anaqueles uso rudo rustico para poder colocar cajas faltantes en el departamento, para una mejor presentación, cuidado y practica búsqueda para solicitud en las áreas, el público y departamento propio.

-Realizamos el resguardo de 36 cajas del departamento de tesorería con la finalidad de darles la orientación correspondiente para futuras consultas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MARZO:

-Se estuvo recibiendo la madera correspondiente para la realización de los anaqueles de madera, y la restauración con lijado y pintura de nuestros anaqueles existentes. Y como todos los meses apoyando en la respuesta de oficios y en ocasiones apoyando en algunas áreas de este departamento.





ATENTAMENTE

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A 16 de abril del 2024.




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